KONICA MINOLTA

The essentials of imaging



bizhub C652/C652DS/C552/C452

Bedienungsanleitung
Kopieren

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung

1.1 Willkommen ... 1-3
1.1.1 Bedienungsanleitungen ... 1-3
1.1.2 Bedienungsanleitung ... 1-4
1.2 In dieser Anleitung verwendete Konventionen ... 1-5
1.2.1 In dieser Anleitung verwendete Symbole ... 1-5
Sichere Verwendung des Systems ... 1-5
Verfahrensanweisungen ... 1-5
Tasten-/Schaltflächensymbole ... 1-6
1.2.2 Papier- und Originalinformationen ... 1-7
Original- und Papierformate ... 1-7
Papier- und Originalinformationen ... 1-7

2 Bezeichnungen und Funktionen von Teilen

2.1 Sonderzubehör ... 2-3
2.1.1 bizhub C652/C652DS/C552 ... 2-3
2.1.2 bizhub C452 ... 2-6
2.2 Hauptsystem ... 2-9
2.2.1 Außenansicht der Haupteinheit (Vorderseite) ... 2-9
2.2.2 Außenansicht der Haupteinheit (Rückseite) ... 2-11
2.2.3 HauptsystemInnenansicht ... 2-13
2.2.4 Bedienfeld ... 2-17
Anpassen des Bedienfeldwinkels ... 2-17
2.2.5 Touch Display ... 2-19
2.3 Option ... 2-21
2.3.1 Finisher FS-526/Broschürenfinisher SD-508/Locheinheit PK-516 ... 2-21
2.3.2 Zweifachablage JS-602 ... 2-23
2.3.3 Z-Falz-Einheit ZU-606 ... 2-24
2.3.4 Zuschießeinheit PI-505 ... 2-25
2.3.5 Finisher FS-527/Broschürenfinisher SD-509/Locheinheit PK-517/Zweifachablage JS-603 ... 2-26
2.3.6 Zweifachablage JS-504 ... 2-28
2.3.7 Großraummagazin LU-301/LU-204 ... 2-29

3 Verwenden dieses Systems

3.1 Ein- und Ausschalten des Systems ... 3-3
3.2 Grundlegende Kopiervorgänge ... 3-5
3.2.1 Einlegen von Originalen ... 3-5
Einlegen des Originals in den ADF ... 3-5
Anlegen des Originals auf dem Vorlagenglas ... 3-6
3.2.2 Grundlegende Kopiervorgänge ... 3-7
3.2.3 Kopieren unter Verwendung mehrerer Funktionen ... 3-8
Funktionen, die nicht kombiniert werden können ... 3-10

4 Bedienfeldtasten

Bedienfeld und Funktionen ... 4-3

4.1 Infos zu den Tasten [Start], [Stopp] und [Unterbrechen] ... 4-6
Taste [Start] ... 4-6
Taste [Stopp] ... 4-6
Taste [Unterbrechen] ... 4-6
Taste [Rücksetzung] ... 4-6

4.2 Infos zu den Tasten [Kopie], [Fax/Scan] und [Box] ... 4-7
Taste [Kopie] ... 4-7
Taste [Fax/Scan] ... 4-7
Taste [Box] ... 4-7

4.3 Taste [Bedienerprog./Zähler] ... 4-8

4.4 Taste [Programmspeicher] ... 4-9

4.5 Taste [Code] ... 4-10
Kontrolle des Systemzugriffs durch Benutzer/Kostenstellen (Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle) ... 4-10
Verwenden des Systems außerhalb der regulären Zeiten ... 4-13

4.6 Taste [Energie sparen] ... 4-14

4.7 Taste [Displayvoreinstellung] ... 4-15

4.8 Taste [Anzeige vergrössern] ... 4-18

4.9 Taste [Hilfe] ... 4-19

4.10 Taste [C] (Löschen) ... 4-20

4.11 Taste [Testkopie] ... 4-21
Drucken eines Satzes zum Überprüfen der Kopierergebnisse (Testkopie) ... 4-21
Verwenden eines Vorschaubilds zur Prüfung der Kopierergebnisse (Erweiterte Vorschau) ... 4-22

5 Kopierfunktion

5.1 Basis ... 5-4
5.1.1 Farbe ... 5-5
5.1.2 Papier ... 5-6
Festlegen eines benutzerdefinierten Formats ... 5-7
Konfigurieren des Großformats ... 5-7
5.1.3 Zoom ... 5-8
5.1.4 Duplex/N-auf-1 ... 5-9
5.1.5 Ausgabe ... 5-11
5.1.6 Zuschießeinheit ... 5-14
Bedienfeldtasten ... 5-14
Ausgabe mit der Zuschießeinheit ... 5-15
5.1.7 Separater Scan ... 5-16
5.1.8 Nicht drehen ... 5-17

5.2 Einstellungen zum Original ... 5-18
Dokumente mit unterschiedlichen Seitenformaten scannen ... 5-19
Kopieren von Originalen mit Z-Falz ... 5-20

5.3 Qualität/Bilddichte ... 5-21

5.4 Anwendung ... 5-23
5.4.1 Blatt/Deckblatt/Kapitel einfügen ... 5-24
OHP-Trennblatt ... 5-24
Deckblatt ... 5-25
Trennblatt ... 5-26
Bild einfügen ... 5-28
Kapitel ... 5-30
Programmaufträge ... 5-31
5.4.2 Farbe bearbeiten ... 5-33
Negativbild ... 5-33
Spiegelbild ... 5-34
Hintergrundfarbe ... 5-35
Farbanpassung ... 5-35

5.4.3 Buchkopie/Wiederholen ... 5-37
Buchkopie ... 5-37
Bildwiederholung ... 5-39
Mehrseitige Vergrößerung ... 5-41
Original Broschüre ... 5-42
5.4.4 Heftrand ... 5-43
5.4.5 Bildanpassung ... 5-45
5.4.6 Broschüre ... 5-46
5.4.7 Löschen ... 5-48
Rahmen löschen ... 5-48
Nicht-Bildbereich löschen ... 5-49
5.4.8 Stempel erstellen ... 5-50
Datum/Uhrzeit ... 5-51
Seitenzahl ... 5-52
Stempel ... 5-54
Kopierschutz ... 5-55
Kopiersperre ... 5-57
Kennwortkopie ... 5-58
Mehrfachstempel ... 5-59
Kopfzeile/Fußzeile ... 5-61
Wasserzeichen ... 5-62
Overlay ... 5-63
Registriertes Overlay ... 5-64
5.4.9 Kartenaufnahme ... 5-66
5.4.10 In Box speichern ... 5-67
5.5 Anzeige im linken Bereich ... 5-68
5.5.1 Auftragsliste ... 5-69
5.5.2 Auftrag prüfen ... 5-71

6 Benutzereinstellungen

6.1 Systemeinstellungen ... 6-4
6.2 Eigene Anzeigeeinstellungen ... 6-7
6.3 Kopierereinstellungen ... 6-9
6.4 Fax/Scan-Einstellungen ... 6-12
6.5 Druckereinstellungen ... 6-12
6.6 Kennwort ändern ... 6-12
6.7 E-Mail-Adresse ändern ... 6-13
6.8 Symbol ändern ... 6-13
6.9 Authentifizierungsinformationen registrieren ... 6-14
6.10 Mobiltelefon-/PDA-Einstellung ... 6-16

7 Administratoreinstellungen

7.1 Systemeinstellungen ... 7-4
7.1.1 Energiespareinstellung ... 7-4
7.1.2 Ausgabe ... 7-5
7.1.3 Datum/Uhrzeiteinstellung ... 7-6
7.1.4 Sommerzeit ... 7-7
7.1.5 Wochentimereinstellung ... 7-8
7.1.6 Benutzerzugriff einschränken ... 7-9
7.1.7 Expertenmodus ... 7-11
Einstellung Vorderkante ... 7-16
Zentrieren ... 7-16
Druckmedienanpassung ... 7-17
Position Mittenheftung ... 7-17
Position Halbfalz ... 7-18
Wickelfalzposition anpassen ... 7-18
Vertikale Lochposition anpassen ... 7-19
Horizontale Lochposition anpassen ... 7-19

Schleifengröße für Lochungsregistrierung anpassen ... 7-20
Kantensensor der Lochung anpassen ... 7-20
Position anpassen für Vertikal lochen (Z-Falz) ... 7-21
Position anpassen für Horizontal lochen (Z-Falz) ... 7-21
1. Z-Falzposition anpassen ... 7-22
2. Z-Falzposition anpassen ... 7-23
Größenerkennung Lochereinheit ... 7-24
Korrektur Farbregistrierung ... 7-24
Abstufungseinstellung ... 7-25
7.1.8 Liste/Zähler ... 7-26
7.1.9 Rücksetzung ... 7-27
7.1.10 Boxeinstellungen ... 7-28
7.1.11 Standardformateinstellung ... 7-29
7.1.12 Stempeleinstellungen ... 7-30
7.1.13 Druckeinstellungen für leere Seite ... 7-31
7.1.14 Einstellungen für 'Auftrag überspringen' ... 7-31
7.1.15 Papiertypeinstellungen Stapelanlage/Spezialeinzug ... 7-32
7.1.16 Einstellungen für erweiterte Vorschau ... 7-32
7.1.17 Seitenzahl-Druckposition ... 7-33
7.2 Administrator-/Geräteeinstellungen ... 7-34
7.3 Adresse/Box ... 7-35
7.4 Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle ... 7-35
7.4.1 Authentifizierungsmethode ... 7-36
7.4.2 Einstellung für Benutzerauthentifizierung ... 7-39
7.4.3 Kostenstelleneinstellung ... 7-43
7.4.4 Ohne Authentifizierung drucken ... 7-44
7.4.5 Zählerliste drucken ... 7-45
7.4.6 Externe Servereinstellungen ... 7-46
7.4.7 Einstellungen für Referenzberechtigungen ... 7-46
7.4.8 Authentifizierungsgeräteeinstellungen ... 7-47
7.4.9 Benutzer/Kostenstelle Allgemeine Einstellung ... 7-48
7.4.10 Einstellungen für Scan to Home ... 7-48
7.4.11 Einstellungen für Scan in autorisierten Ordner ... 7-48
7.5 Netzwerkeinstellungen ... 7-49
7.6 Kopierereinstellungen ... 7-49
7.7 Druckereinstellungen ... 7-50
7.8 Fax ... 7-50
7.9 Verbindung ... 7-50
7.10 Sicherheit ... 7-53
7.10.1 Administratorkennwort ... 7-53
7.10.2 Einstellung für Boxadministrator ... 7-53
7.10.3 Sicherheitsstufe für Administrator ... 7-54
7.10.4 Sicherheitsdetails ... 7-55
7.10.5 Erweiterter Sicherheitsmodus ... 7-58
Erforderliche Einstellungen ... 7-58
Zwangsweise umgestellte Einstellungen ... 7-59
7.10.6 Festplatteneinstellung ... 7-60
7.10.7 Funktionsverwaltungseinstellung ... 7-61
7.10.8 Stempeleinstellungen ... 7-62
7.10.9 Treiberkennwort Verschlüsselungseinstellung ... 7-62
7.11 Lizenzeinstellungen ... 7-63
7.12 OpenAPI-Authentifizier.-verwaltungseinstellungen ... 7-63

8 Wartung

8.1 Papierformat ... 8-3
8.1.1 Überprüfen des Papiers ... 8-3
Meldung "Papier nachfüllen" ... 8-3
Hinweise zur Verwendung von Papier ... 8-3
Papierlagerung ... 8-3
8.1.2 Einlegen von Papier ... 8-4
Einlegen von Papier in Fach 1 und 2 ... 8-4
Einlegen von Papier in Fach 3 und 4 ... 8-5
Einlegen von Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug ... 8-6
Einlegen von Papier in das LCT ... 8-8
8.2 Verbrauchsmaterial ... 8-9
8.2.1 Überprüfen von Verbrauchsmaterialien ... 8-9
Austauschmeldung ... 8-9
Prüfung des Status von Verbrauchsmaterial ... 8-11
Anzeigen von Zählern ... 8-11
Prüfen der Gesamtanzahl der ausgegebenen Seiten ... 8-14
8.3 Reinigung ... 8-15
Schlitzglas (bizhub C652/C552/C452) ... 8-15
Schlitzglas (Vorderseite) (bizhub C652DS) ... 8-15
Schlitzglas (Rückseite) (bizhub C652DS) ... 8-16
Vorlagenglas, Bedienfeld, Papiereinzugsrolle ... 8-17
Gehäuse, Originalandruckmatte ... 8-17

9 Fehlersuche

9.1 Die Meldung "Störung" wird angezeigt (KD anrufen) ... 9-3
Probleme, die nicht vom Benutzer behoben werden können ... 9-4
9.2 Fehlerbehebungstabelle ... 9-5
Fehlerbehebung auf einen Blick ... 9-5
Wichtige Meldungen und zugehörige Maßnahmen ... 9-10
Symbole im Touch Display ... 9-13
9.3 Die Druckqualität ist vermindert ... 9-14
Reinigen des elektrostatischen Koronadrahts ... 9-14
Reinigen des Druckkopfs ... 9-15

10 Authentifizierungseinheit (biometrisch)

10.1 Verwenden der Authentifizierungseinheit (biometrisch) ... 10-3
10.1.1 Einrichten dieses Systems ... 10-4
10.1.2 Registrieren eines Benutzers ... 10-7
Registrieren eines Benutzers über das Bedienfeld dieses Systems ... 10-7
Registrieren eines Benutzers mit Data Administrator ... 10-8
Überprüfen der installierten Version von Data Administrator ... 10-9
Einstellung ... 10-9
Benutzerregistrierung ... 10-13
10.1.3 Anmelden an diesem System ... 10-19
Wenn 1-zu-vielen-Authentifizierung angegeben wurde ... 10-19
Wenn 1-zu-1-Authentifizierung angegeben wurde ... 10-20

11 Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp)

11.1 Verwenden der Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) ... 11-3
11.1.1 Einrichten dieses Systems ... 11-4
11.1.2 Registrieren eines Benutzers ... 11-5
Registrieren eines Benutzers über das Bedienfeld dieses Systems ... 11-6
Registrieren eines Benutzers mit Data Administrator ... 11-7
Überprüfen der installierten Version von Data Administrator ... 11-8
Einstellung ... 11-9
Benutzerregistrierung ... 11-13

11.1.3 Anmelden an diesem System ... 11-18
Bei aktivierter Authentifizierung mit IC-Karte ... 11-18
Bei aktivierter IC-Karten- und Kennwortauthentifizierung ... 11-19

12 Technische Daten

12.1 Papierformat ... 12-3
Papierarten und -kapazitäten ... 12-3

12.2 Systemspezifikationen ... 12-5
bizhub C652/C652DS/C552/C452 ... 12-5
Automatische Duplexeinheit ... 12-8
Automatischer Duplex-Originaleinzug (bizhub C652/C552/C452) ... 12-8
Automatischer Duplex-Originaleinzug (bizhub C652DS) ... 12-8

12.3 Zubehör ... 12-9
Großraum-Papiereinzugseinheit LU-301 ... 12-9
Großraum-Papiereinzugseinheit LU-204 ... 12-9
Finisher FS-526 ... 12-9
Broschürenfinisher SD-508 ... 12-11
Locheinheit PK-516 ... 12-12
Zweifachablage JS-602 ... 12-13
Z-Falz-Einheit ZU-606 ... 12-13
Zuschießeinheit PI-505 ... 12-14
Finisher FS-527 ... 12-14
Broschürenfinisher SD-509 ... 12-16
Locheinheit PK-517 ... 12-16
Zweifachablage JS-504 ... 12-17
Zweifachablage JS-603 ... 12-17
Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101 ... 12-18
Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102 ... 12-19
Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201 ... 12-20

13 Anhang

13.1 Farben ... 13-3
Farbton, Helligkeit und Sättigung ... 13-3
Rot, Grün und Blau ... 13-5

13.2 Bildqualität ... 13-6
Kontrast, Bilddichte und Bildschärfe ... 13-6
Farbbalance (CMYK) ... 13-7

13.3 Glossar ... 13-8

14 Index

14.1 Index nach Element ... 14-3
14.2 Index nach Schaltfläche ... 14-7

1 Einleitung

1 Einleitung

1.1 Willkommen

Wir bedanken uns für Ihre Entscheidung zum Kauf dieses Systems.

Diese Bedienungsanleitung enthält eine Beschreibung der Funktionen und Bedienvorgänge, Richtlinien für den sicheren Umgang sowie Hinweise zur Fehlerbehebung für dieses System. Lesen Sie bitte diese Bedienungsanleitung sorgfältig durch, um die optimale Systemleistung sicherzustellen und die Funktionalität dieses Produkts effizient und im vollen Umfang nutzen zu können.

1.1.1 Bedienungsanleitungen

Gedruckte Bedienungsanleitung	Überblick
Kurzanleitung [Kopieren/Drucken/Fax/Scannen/ Arbeiten mit Boxen]	In dieser Bedienungsanleitung werden die am häufigsten verwendeten Bedienvorgänge und Funktionen beschrieben. Durch die Bereitstellung dieser Informationen wird sichergestellt, dass Sie das System zügig produktiv einsetzen zu können. Darüber hinaus enthält diese Anleitung Hinweise und Sicherheitsrichtlinien, die zur Gewährleistung der sicheren Nutzung des Systems befolgt werden müssen. Lesen Sie bitte diese Bedienungsanleitung unbedingt vor der Benutzung des Systems durch.

Bedienungsanleitungen auf DVD	Überblick
Bediensungsanleitung - Kopieren	Diese Bedienungsanleitung enthält ausführliche Informationen über den Kopiermodus und die entsprechenden Systemeinstellungen. • Spezifikationen für Originale und Kopierpapier • Kopierfunktion • Wartung des Systems • Erkennen und Beheben von Störungen
Vergrößerte Anzeige	Diese Bedienungsanleitung enthält ausführliche Informationen zum Betrieb im Modus "Vergrößerte Anzeige". • Kopierfunktion • Scanfunktion • G3-Faxfunktion • Netzwerkfax-Funktion
Drucken	Diese Bedienungsanleitung enthält ausführliche Informationen zu den Druckerfunktionen. • Druckfunktion • Konfigurieren des Druckertreibers
Arbeiten mit Boxen	Diese Bedienungsanleitung enthält ausführliche Informationen über die Boxfunktionen, die bei installierter Festplatte zur Verfügung stehen. • Speichern von Daten in Boxen • Abrufen von Daten aus Boxen • Drucken und Übertragen von Daten aus Boxen
Netzwerk-Scanner, Fax und Arbeiten mit Netzwerk-Fax	Diese Bedienungsanleitung enthält ausführliche Informationen hinsichtlich der Übertragung von gescannten Daten. • In E-Mail scannen, FTP-Übertragung, SMB-Übertragung, In Box speichern, WebDAV und Web-Service • G3-Fax • IP-Adressfax, Internet Fax

Bedienungsanleitungen auf DVD	Überblick
Faxtreiber	Diese Bedienungsanleitung enthält Informationen zu den Faxtreiberfunktionen, die für die direkte Übertragung von Faxnachrichten von einem Computer verwendet werden. • PC-FAX
Netzwerkadministrator	Diese Bedienungsanleitung enthält ausführliche Informationen über die Einstellungsmethoden für die Funktionen, die die Netzwerkverbindung nutzen. • Netzwerkeinstellungen • Festlegen von Einstellungen mit PageScope Web Connection
Erweiterte Funktionen	Diese Bedienungsanleitung enthält eine ausführliche Beschreibung der Funktionen, die nach der Registrierung des optionalen Lizenz-Kits und der Anbindung an eine Anwendung zur Verfügung stehen. • Webbrowser-Funktion • Image Panel • PDF-Verarbeitungsfunktion • Durchsuchbare PDF • Funktionen "Mein Bedienfeld" und "Meine Adresse"

1.1.2 Bedienungsanleitung

Diese Bedienungsanleitung richtet sich an verschiedenste Personengruppen - von Benutzern, die erstmals mit dem System arbeiten, bis hin zu Administratoren.

In der Anleitung werden zahlreiche Aspekte des Systems beschrieben, darunter grundlegende Bedienvorgänge und Funktionen, die einen komfortableren Umgang mit dem System ermöglichen, sowie Wartungsmaßnahmen, Fehlerbehebung und Methoden für die Systemeinrichtung.

Beachten Sie, dass grundlegendes technisches Wissen über das Produkt nötig ist, um Wartungsarbeiten oder Fehlerbehebungsmaßnahmen durchzuführen. Beschränken Sie daher bitte Ihre Wartungs- und Fehlerbehebungsaktivitäten auf die in dieser Anleitung beschriebenen Bereiche.

Wenn Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte an Ihren Servicetechniker.

1.2 In dieser Anleitung verwendete Konventionen

1.2.1 In dieser Anleitung verwendete Symbole

In dieser Bedienungsanleitung werden die verschiedensten Arten von Informationen anhand von Symbolen vermittelt.

Im Folgenden werden die Symbole beschrieben, die sich auf die ordnungsgemäße und sichere Nutzung dieses Systems beziehen.

Sichere Verwendung des Systems

⚠ WARNUNG

- Dieses Symbol gibt an, dass eine Nichteinhaltung der Anweisungen zum Tod oder zu schweren Verletzungen führen kann.

⚠ VORSICHT

- Dieses Symbol gibt an, dass eine Nichteinhaltung der Anweisungen Verletzungen oder Sachschäden zur Folge haben kann.

Hinweis

Dieses Symbol weist auf ein Risiko hin, das zu einer Beschädigung dieses Systems oder von Originalen führen kann.
Befolgen Sie die Anweisungen, um Verletzungen oder Sachbeschädigungen zu vermeiden.

Verfahrensanweisungen

✔ Dieses Häkchen kennzeichnet ein optionales Zubehörteil, das für Aktivitäten oder Funktionen erforderlich ist, die Voraussetzung für einen bestimmten Arbeitsschritt sind.

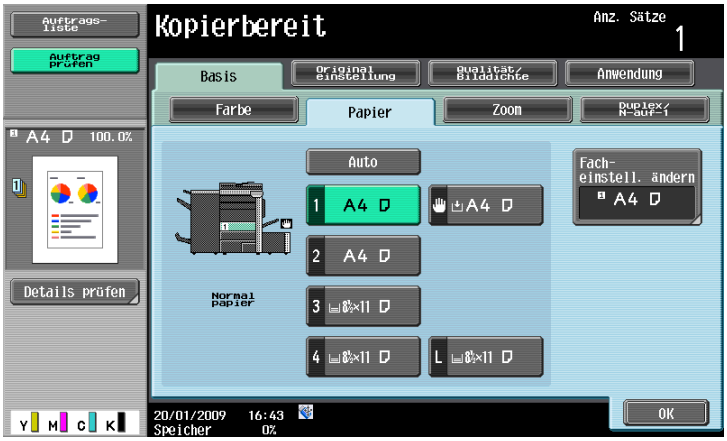
1 Die in diesem Format dargestellte Zahl "1" stellt den ersten Schritt dar.

2 Eine Zahl in diesem Format kennzeichnet alle nachfolgenden Schritte.

➔ Dieses Symbol kennzeichnet eine ergänzende Erläuterung zu einer Verfahrensanweisung.

Eine Verfahrensweise wird abgebildet.

➔ Dieses Symbol kennzeichnet einen Bereich am Bedienfeld, über den der Zugriff auf ein gewünschtes Menüelement erfolgt.



Dieses Symbol kennzeichnet eine gewünschte Seite.

Referenz

Dieses Symbol kennzeichnet einen Verweis.

Rufen Sie die Referenz bei Bedarf auf.

Tasten-/Schaltflächensymbole

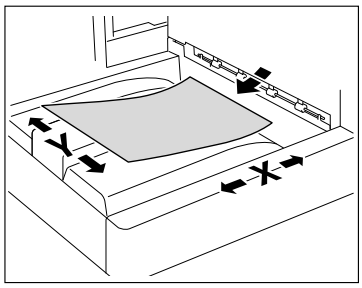
[ ]

Dieses Symbol kennzeichnet den Namen einer Taste/Schaltfläche (am Bedienfeld, im Touch Display oder am Computer-Bildschirm) oder auch den Netzschalter usw.

1.2.2 Papier- und Originalinformationen

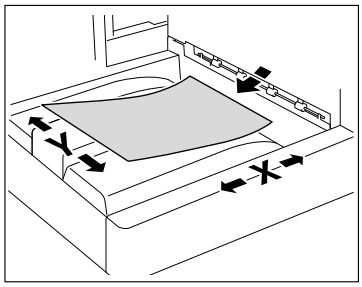
Original- und Papierformate

Im Folgenden wird die in dieser Bedienungsanleitung verwendete Kennzeichnung für Originale und Papier beschrieben.
Bei der Kennzeichnung des Originals oder des Papierformats steht die Y-Seite für die Breite und die X-Seite für die Länge.

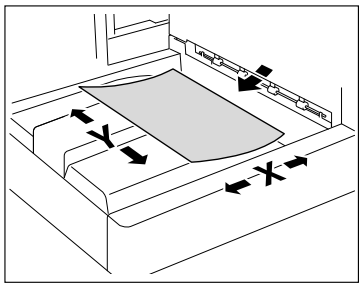


Papier- und Originalinformationen

▭ kennzeichnet ein Papierformat, bei der die Länge (X) größer als die Breite (Y) ist.



▯ kennzeichnet ein Papierformat, bei der die Länge (X) kleiner als die Breite (Y) ist.

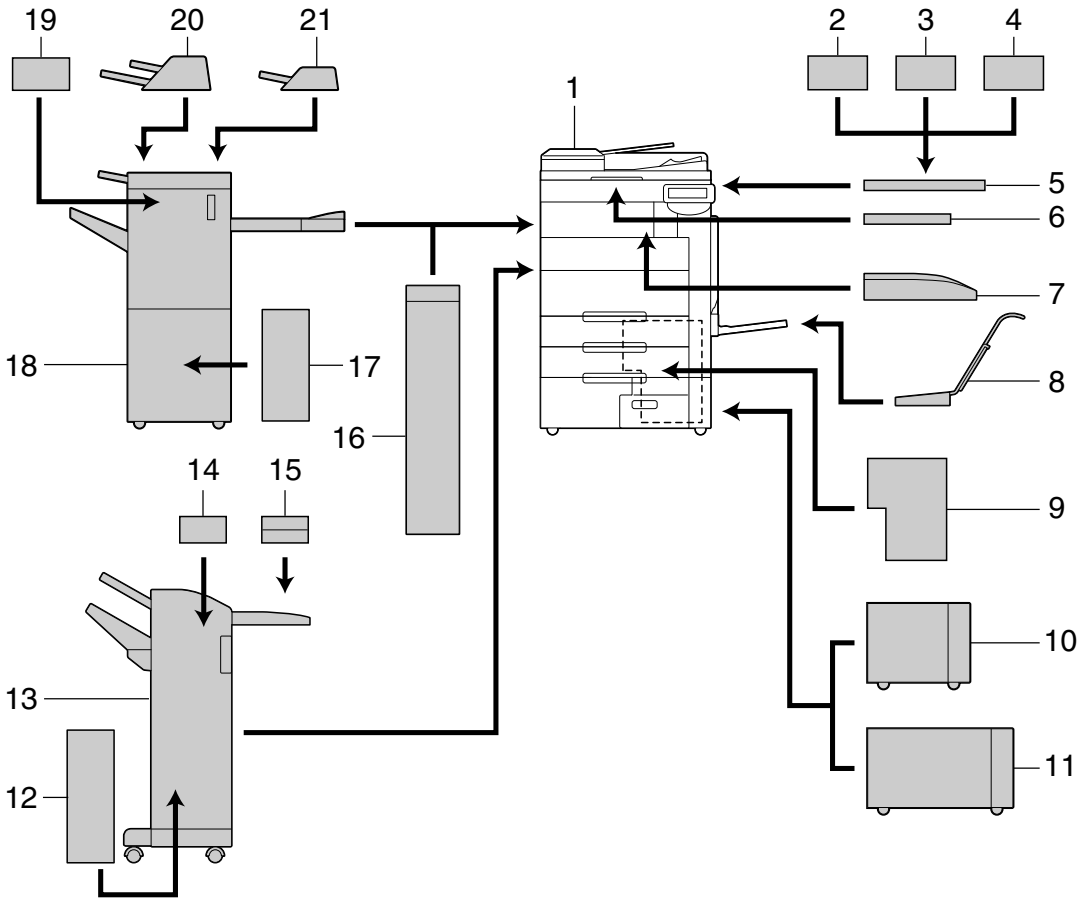


2 Bezeichnungen und Funktionen von Teilen

2 Bezeichnungen und Funktionen von Teilen

2.1 Sonderzubehör

2.1.1 bizhub C652/C652DS/C552

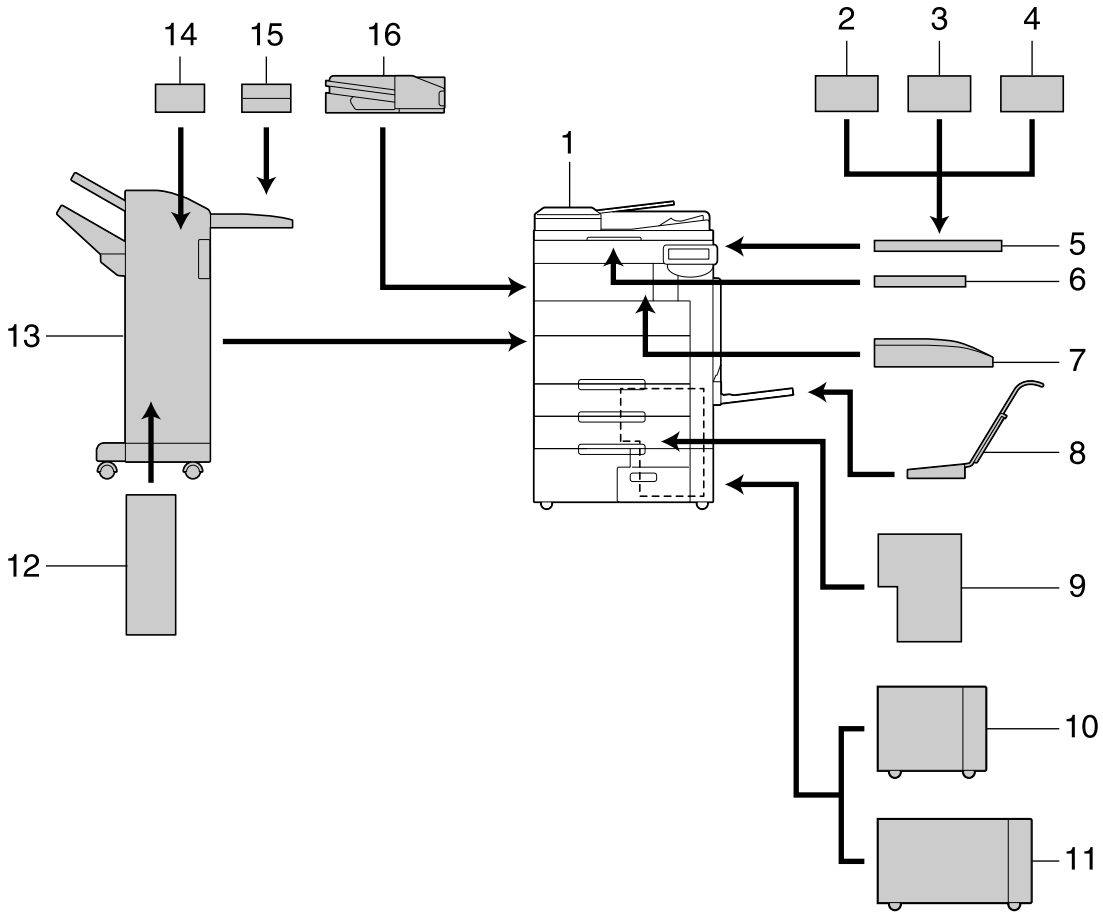


Nr.	Name	Beschreibung
1	Haupteinheit	Das Original wird im Scannerbereich gescannt, und das gescannte Bild wird im Druckbereich ausgedruckt. Wird in dieser Bedienungsanleitung als "System", "Haupteinheit" oder "C652/C652DS/C552" bezeichnet.
2	Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101	Führt Benutzerauthentifizierung durch Scannen von Venenmustern im Finger durch. Für die Installation der Authentifizierungseinheit ist der Ablagetisch WT-506 erforderlich.
3	Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102	
4	Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201	Führt die Benutzerauthentifizierung durch Lesen der Informationen auf IC-Karten durch. Für die Installation der Authentifizierungseinheit ist der Ablagetisch WT-506 erforderlich.
5	Ablagetisch WT-506	Bietet eine Ablagefläche, auf der kurzzeitig ein Original oder andere Materialien abgelegt werden können. Wird auch bei installierter Authentifizierungseinheit genutzt.

Nr.	Name	Beschreibung
6	Tastaturhalter KH-101	Montieren Sie diesen Halter, wenn Sie eine Kompakttastatur verwenden möchten. Ausführliche Informationen zu Kompakttastaturen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
7	Ausgabefach OT-503	Nimmt Druckseiten auf.
8	Mount Kit MK-715	Wird für Bannerdruck eingesetzt. • In Abhängigkeit von der Vertriebsregion ist dieses Zubehörteil unter Umständen nicht erhältlich.
9	Bildcontroller IC-412 v1.1	Ermöglicht die Verwendung des Systems als netzwerkfähigen Farbdrucker.
10	Großraum-Papiereinzugseinheit LU-301	Kann bis zu 3.000 Blatt Papier im Format A4 aufnehmen. Wird in diesem Handbuch als LCT bezeichnet.
11	Großraum-Papiereinzugseinheit LU-204	Kann bis zu 2.500 Blatt Papier im Format A3 aufnehmen. Wenn Sie das Papierformat ändern möchten, wenden Sie sich an Ihren Kundendienst. Wird in diesem Handbuch als LCT bezeichnet.
12	Broschürenfinisher SD-509	Ist am Finisher installiert und stellt Falz-/Heftfunktionen bereit.
13	Finisher FS-527	Sortiert, gruppiert und heftet das gedruckte Papier vor der Ausgabe.
14	Locheinheit PK-517	Ist am Finisher installiert und stellt Lochfunktionen bereit.
15	Zweifachablage JS-603	Installieren Sie diese Einheit am Finisher. Dient zur Ausgabe gedruckter Blätter.
16	Z-Falz-Einheit ZU-606	Wird am Finisher installiert, um Z-Falz- und Lochfunktionen bereitzustellen.
17	Broschürenfinisher SD-508	Ist am Finisher installiert und stellt Falz-/Heftfunktionen bereit. Wird in diesem Handbuch als Broschürenfinisher bezeichnet.
18	Finisher FS-526	Sortiert, gruppiert und heftet das gedruckte Papier vor der Ausgabe.
19	Locheinheit PK-516	Ist am Finisher installiert und stellt Lochfunktionen bereit.
20	Zuschießeinheit PI-505	Wird am Finisher installiert, um die kopierten Blätter mit einem Deckblatt versehen zu können. Diese Einheit ermöglicht auch den manuellen Betrieb des Finishers (nur das untere Fach ist verfügbar).
21	Zweifachablage JS-602	Installieren Sie diese Einheit am Finisher. Nimmt Druckseiten auf.
Es werden keine Abbildungen zur Verfügung gestellt, da diese Zubehöroptionen in das System integriert sind.		
22	Fax-Kit FK-502	Ermöglicht die Verwendung dieses Systems als Faxgerät. Alternativ dazu ist damit auch die Einbindung zusätzlicher Telefonleitungen möglich.
23	Stempeleinheit SP-501	Ermöglicht das Stempeln gescannter Originale.
24	Ersatz-TX-Markierungsstempel 2	Ersatzstempel für die Stempeleinheit.
25	Mount Kit MK-720	Verwenden Sie dieses Kit, wenn Sie ein optionales Fax-Kit installieren möchten.
26	Kit für die lokale Schnittstelle EK-604	Montieren Sie diesen Halter, wenn Sie eine externe Tastatur verwenden möchten. Ausführliche Informationen zu externen Tastaturen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.

Nr.	Name	Beschreibung
27	Kit für die lokale Schnittstelle EK-605	Installieren Sie dieses Kit, wenn Sie die Funktion für die Verbindung mit einem Bluetooth-kompatiblen Mobiltelefon oder PDA verwenden. Dieses Kit enthält einen Lautsprecher und einen Empfänger für die Bluetooth-Kommunikation. Ausführliche Informationen zu Kompakttastaturen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
28	Videoschnittstellenkit VI-505	Wird für die Installation des Bildcontrollers im System benötigt.
29	Scan-Beschleuniger-Kit SA-502	Ermöglicht beim Senden von Scandokumenten die Erstellung von Bildern mit hoher Geschwindigkeit.
30	Security-Kit SC-507	Damit können Sie die Funktionen für die Kopiersperre oder die Kennwortkopie nutzen. Das Kit wird verwendet, um die Erstellung unbefugter Kopien zu verhindern.
31	i-Option LK-101 v2	Ermöglicht die Verwendung der Webbrowser- und Image Panel-Funktionen über das Bedienfeld.
32	i-Option LK-102	Ermöglicht die Verschlüsselung von PDF-Dokumenten und die Einrichtung einer digitalen Signatur bei der Verteilung eines PDF-Dokuments anhand der Scan- oder Boxfunktion.
33	i-Option LK-105	Stellt die Funktion für das Durchsuchen von PDF-Dokumenten bereit.
34	Upgrade-Kit UK-203	Wird für die Nutzung verschiedener Funktionen benötigt, wie z.B. Web-Browser, Image Panel, PDF-Verarbeitung, durchsuchbare PDF, My Panel oder My Address. Bei Bedarf können Sie die Anzahl der Sprachen, die am Bedienfeld des Systems angezeigt werden können, auf bis zu neun Sprachen erweitern.

2.1.2 bizhub C452



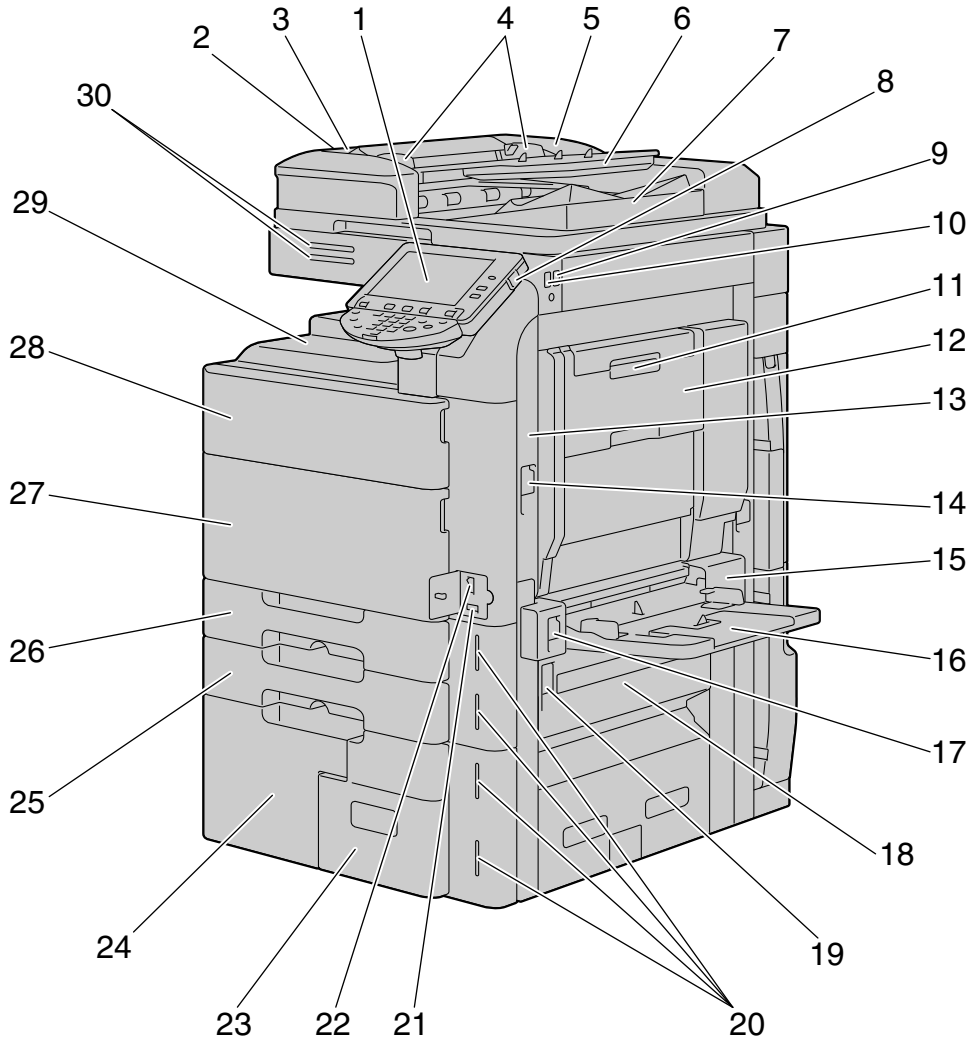
Nr.	Name	Beschreibung
1	Haupteinheit	Das Original wird im Scannerbereich gescannt, und das gescannte Bild wird im Druckbereich ausgedruckt. Wird in dieser Bedienungsanleitung als "System", "Haupteinheit" oder "C452" bezeichnet.
2	Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101	Führt Benutzerauthentifizierung durch Scannen von Venenmustern im Finger durch. Für die Installation der Authentifizierungseinheit ist der Ablagetisch WT-506 erforderlich.
3	Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102	
4	Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201	Führt die Benutzerauthentifizierung durch Lesen der Informationen auf IC-Karten durch. Für die Installation der Authentifizierungseinheit ist der Ablagetisch WT-506 erforderlich.
5	Ablagetisch WT-506	Bietet eine Ablagefläche, auf der kurzzeitig ein Original oder andere Materialien abgelegt werden können. Wird auch bei installierter Authentifizierungseinheit genutzt.
6	Tastaturhalter KH-101	Montieren Sie diesen Halter, wenn Sie eine Kompakttastatur verwenden möchten. Ausführliche Informationen zu Kompakttastaturen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
7	Ausgabefach OT-503	Nimmt Druckseiten auf.
8	Mount Kit MK-715	Wird für Bannerdruck eingesetzt. • In Abhängigkeit von der Vertriebsregion ist dieses Zubehörteil unter Umständen nicht erhältlich.
9	Bildcontroller IC-412 v1.1	Ermöglicht die Verwendung des Systems als netzwerkfähigen Farbdrucker.

Nr.	Name	Beschreibung
10	Großraum-Papiereinzugseinheit LU-301	Kann bis zu 3.000 Blatt Papier im Format A4 aufnehmen. Wird in diesem Handbuch als LCT bezeichnet.
11	Großraum-Papiereinzugseinheit LU-204	Kann bis zu 2.500 Blatt Papier im Format A3 aufnehmen. Wenn Sie das Papierformat ändern möchten, wenden Sie sich an Ihren Kundendienst. Wird in diesem Handbuch als LCT bezeichnet.
12	Broschürenfinisher SD-509	Ist am Finisher installiert und stellt Falz-/Heftfunktionen bereit. Wird in diesem Handbuch als Broschürenfinisher bezeichnet.
13	Finisher FS-527	Sortiert, gruppiert und heftet das gedruckte Papier vor der Ausgabe.
14	Locheinheit PK-517	Installieren Sie diese Einheit am Finisher, um die Lochfunktion verwenden zu können.
15	Zweifachablage JS-603	Installieren Sie diese Einheit am Finisher. Nimmt Druckseiten auf.
16	Zweifachablage JS-504	Installieren Sie diese Einheit am Ausgabefach der Haupteinheit, um die Ausdrucke versetzt ausgeben zu können. Diese Einheit wird in dieser Bedienungsanleitung als Zweifachablage bezeichnet.
Es werden keine Abbildungen zur Verfügung gestellt, da diese Zubehöroptionen in das System integriert sind.		
17	Fax-Kit FK-502	Ermöglicht die Verwendung dieses Systems als Faxgerät. Alternativ dazu ist damit auch die Einbindung zusätzlicher Telefonleitungen möglich.
18	Stempeleinheit SP-501	Ermöglicht das Stempeln gescannter Originale.
19	Ersatz-TX-Markierungsstempel 2	Ersatzstempel für die Stempeleinheit.
20	Mount Kit MK-720	Verwenden Sie dieses Kit, wenn Sie ein optionales Fax-Kit installieren möchten.
21	Kit für die lokale Schnittstelle EK-604	Montieren Sie diesen Halter, wenn Sie eine externe Tastatur verwenden möchten. Ausführliche Informationen zu externen Tastaturen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
22	Kit für die lokale Schnittstelle EK-605	Installieren Sie dieses Kit, wenn Sie die Funktion für die Verbindung mit einem Bluetooth-kompatiblen Mobiltelefon oder PDA verwenden. Dieses Kit enthält einen Lautsprecher und einen Empfänger für die Bluetooth-Kommunikation. Ausführliche Informationen zu Kompakttastaturen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
23	Videoschnittstellenkit VI-505	Wird für die Installation des Bildcontrollers im System benötigt.
24	Scan-Beschleuniger-Kit SA-502	Ermöglicht beim Senden von Scandokumenten die Erstellung von Bildern mit hoher Geschwindigkeit.
25	Security-Kit SC-507	Damit können Sie die Funktionen für die Kopiersperre oder die Kennwortkopie nutzen. Das Kit wird verwendet, um die Erstellung unbefugter Kopien zu verhindern.
26	i-Option LK-101 v2	Ermöglicht die Verwendung der Webbrowser- und Image Panel-Funktionen über das Bedienfeld.
27	i-Option LK-102	Ermöglicht die Verschlüsselung von PDF-Dokumenten und die Einrichtung einer digitalen Signatur bei der Verteilung eines PDF-Dokuments anhand der Scan- oder Boxfunktion.
28	i-Option LK-105	Stellt die Funktion für das Durchsuchen von PDF-Dokumenten bereit.

Nr.	Name	Beschreibung
29	Upgrade-Kit UK-203	Wird für die Nutzung verschiedener Funktionen benötigt, wie z.B. Web-Browser, Image Panel, PDF-Verarbeitung, durchsuchbare PDF, My Panel oder My Address. Bei Bedarf können Sie die Anzahl der Sprachen, die am Bedienfeld des Systems angezeigt werden können, auf bis zu neun Sprachen erweitern.
30	Heizung HT-508	Installieren Sie diese Einheit am Fach, um das Papier zu trocknen. Durch das Trocknen wird verhindert, dass das Papier im Fach zu viel Feuchtigkeit absorbiert. In Abhängigkeit von der Vertriebsregion ist dieses Zubehörteil unter Umständen nicht erhältlich.

2.2 Hauptsystem

2.2.1 Außenansicht der Haupteinheit (Vorderseite)

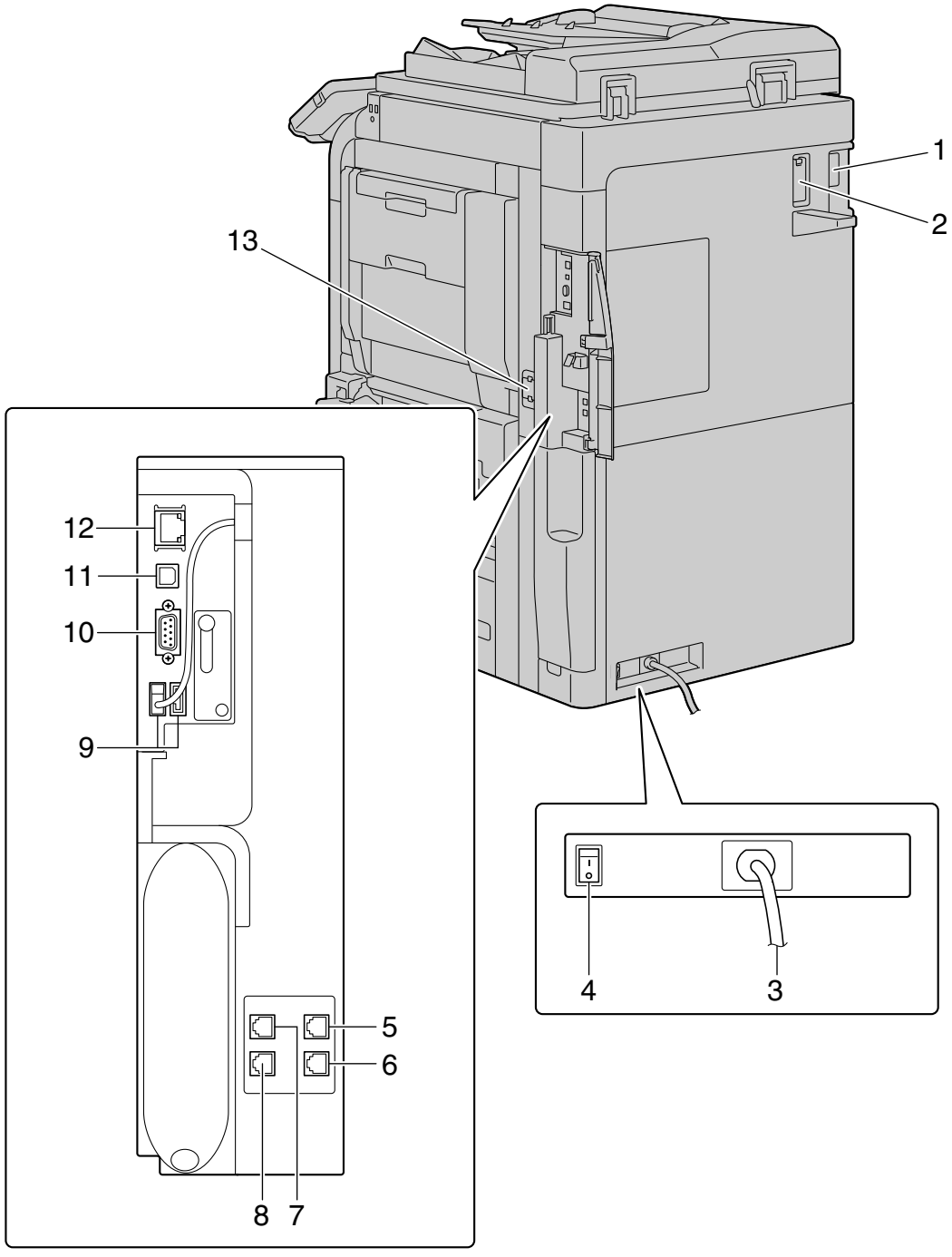


Nr.	Name
1	Bedienfeld
2	Linker Abdeckungslösehebel
3	Linke Abdeckung
4	Seitliche Führung
5	ADF
6	Originalfach
7	Originalablage
8	Ein-/Ausschalter
9	USB-Anschluss (Typ A) USB 2.0/1.1
10	USB-Anschluss (Typ A) USB 2.0/1.1 (für Kompakttastaturen)
11	Entriegelungshebel der automatischen Duplexeinheit
12	Automatische Duplexeinheit

Nr.	Name
13	Obere rechte Klappe
14	Entriegelungshebel der oberen rechten Klappe
15	Klappe der Stapelanlage/des Spezialeinzugs
16	Stapelanlage/Spezialeinzug
17	Entriegelungshebel der Klappe der Stapelanlage/des Spezialeinzugs
18	Untere rechte Klappe
19	Entriegelungshebel der unteren rechten Klappe
20	Papiermangelanzeige
21	Gesamtzähler
22	Hauptnetzschalter
23	Kassette 4
24	Magazin 3
25	Kassette 2
26	Kassette 1
27	Untere Frontklappe
28	Obere Frontklappe
29	Ausgabefach
30	Statusanzeige

2.2.2 Außenansicht der Haupteinheit (Rückseite)

Die obige Abbildung zeigt die Haupteinheit mit optionalem Videoschnittstellenkit, Fax-Kit und Montage-Kit.

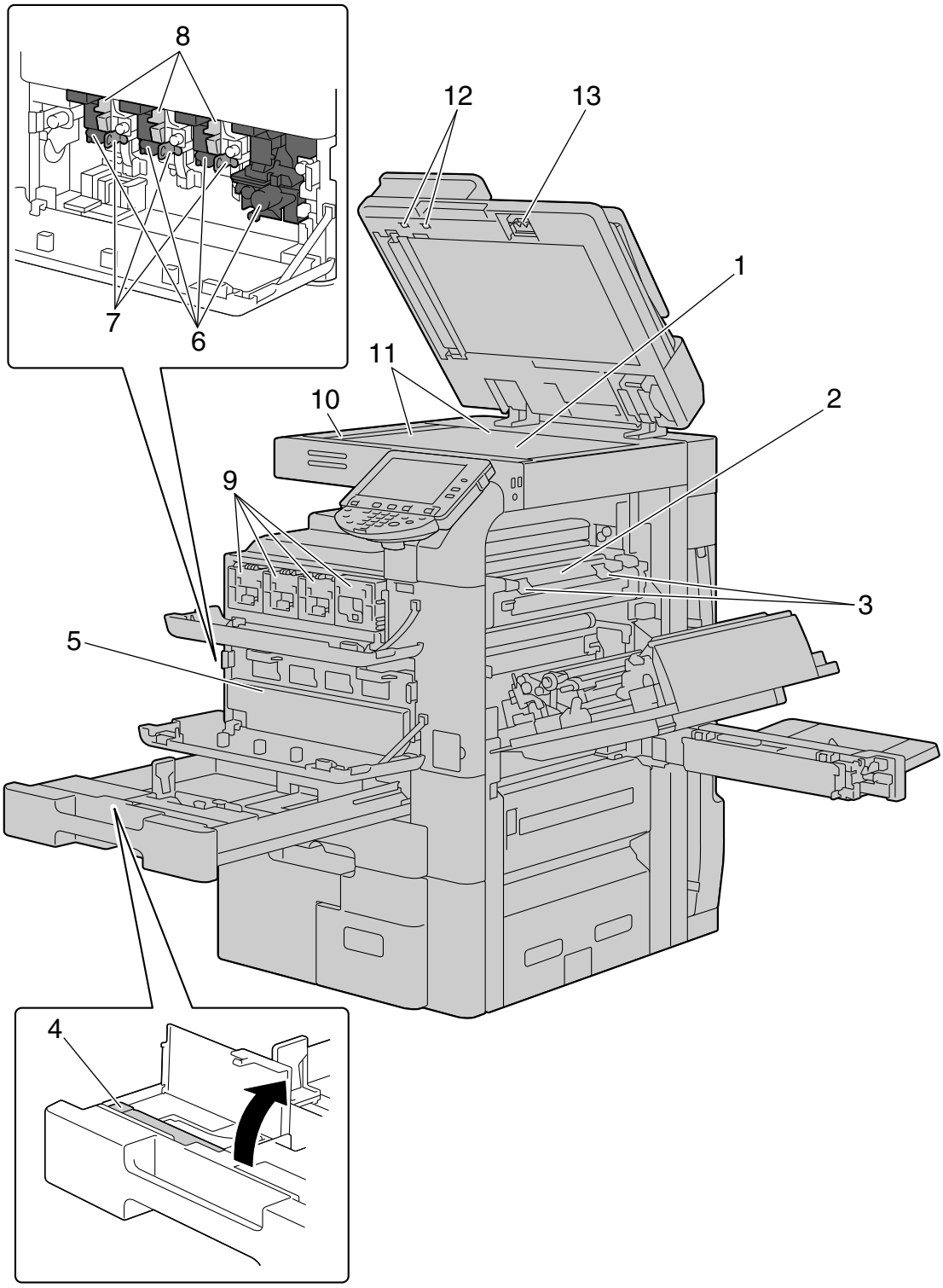


Nr.	Name
1	Anschluss für Finisher
2	Filter
3	Netzkabel
4	Netzschalter für Entfeuchter-Heizung
5	Buchse für den Anschluss eines Telefons (TEL PORT1)
6	Telefonbuchse 2 (LINE PORT2)

Nr.	Name
7	Stecker für den Anschluss eines Telefons (TEL PORT1)
8	Telefonbuchse 1 (LINE PORT1)
9	USB-Anschluss (Typ A) USB 2.0/1.1
10	RS-232C-Anschluss
11	USB-Anschluss (Typ B) USB 2.0/1.1
12	Netzwerkanschluss (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)
13	Ozonfilter

2.2.3 HauptsystemInnenansicht

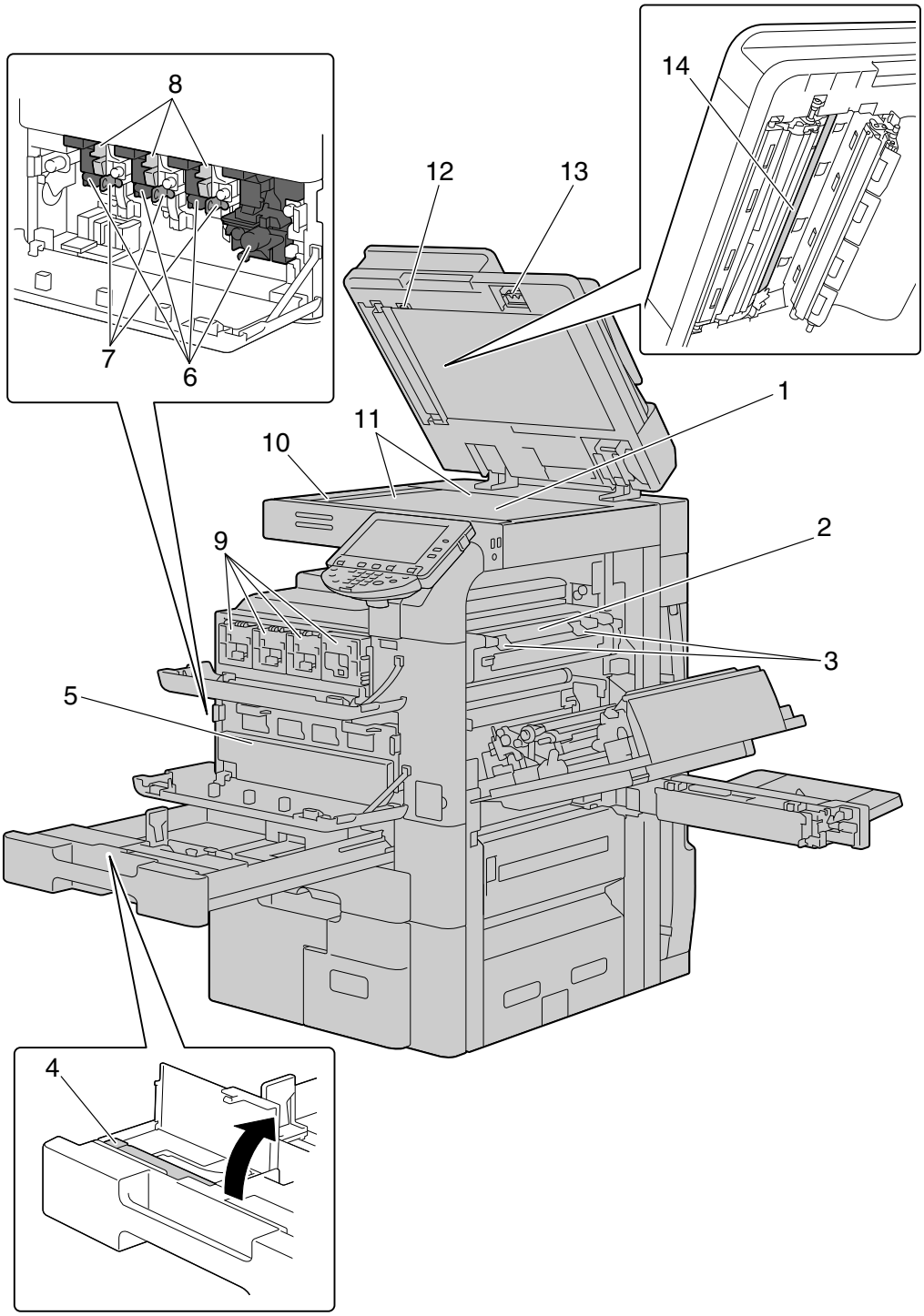
bizhub C652/C552/C452



Nr.	Name
1	Vorlagenglas
2	Fixiereinheit
3	Hebel der Abdeckung der Fixiereinheit
4	Druckkopfglas-Reinigungswerkzeug
5	Tonerrestbehälter

Nr.	Name
6	Bildeinheit
7	Koronadrahtreiniger
8	Lösehebel der Entwicklungseinheit
9	Tonerkartuschen
10	Schlitzglas
11	Originalskala
12	Rad zur Papierstaubehebung
13	Schlitzglasreiniger

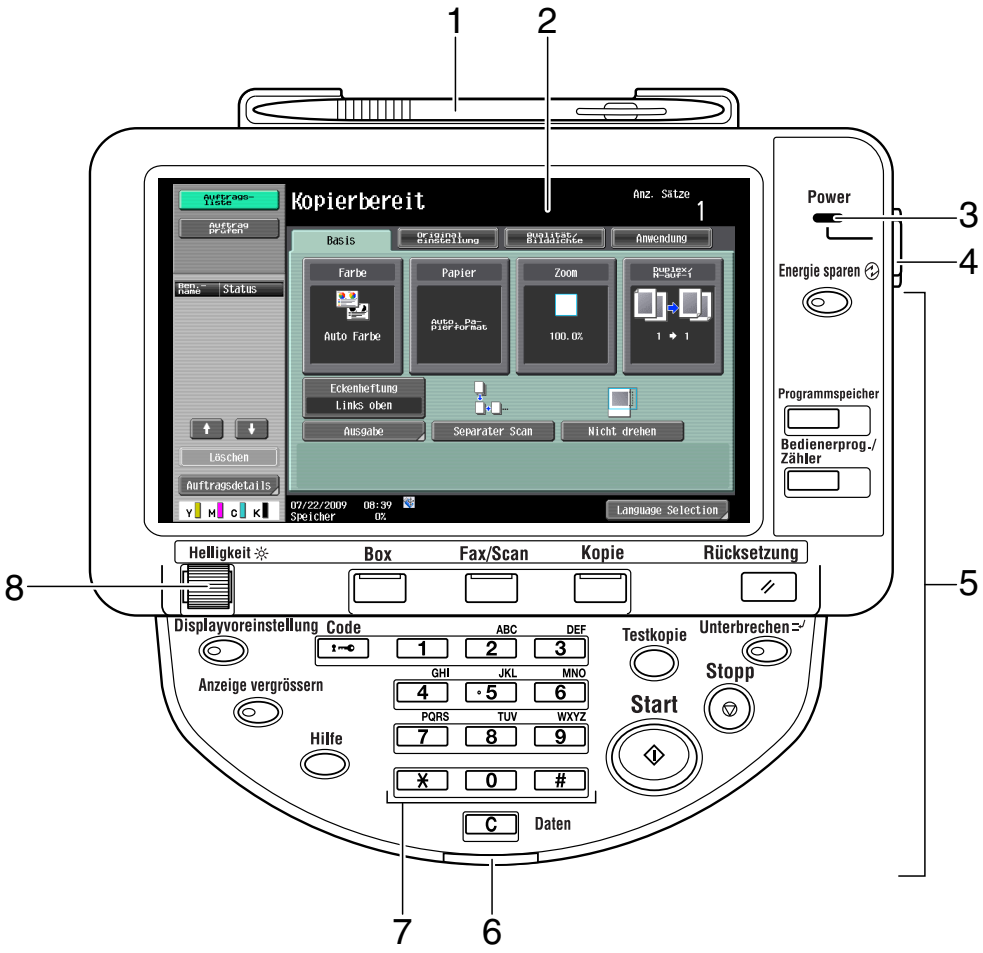
bizhub C652DS



Nr.	Name
1	Vorlagenglas
2	Fixiereinheit
3	Hebel der Abdeckung der Fixiereinheit
4	Druckkopfglas-Reinigungswerkzeug
5	Tonerrestbehälter
6	Bildeinheit

Nr.	Name
7	Koronadrahtreiniger
8	Lösehebel der Entwicklungseinheit
9	Tonerkartuschen
10	Schlitzglas (Vorderseite)
11	Originalskala
12	Öffnungs- und Schließführung
13	Schlitzglasreiniger
14	Schlitzglas (Rückseite)

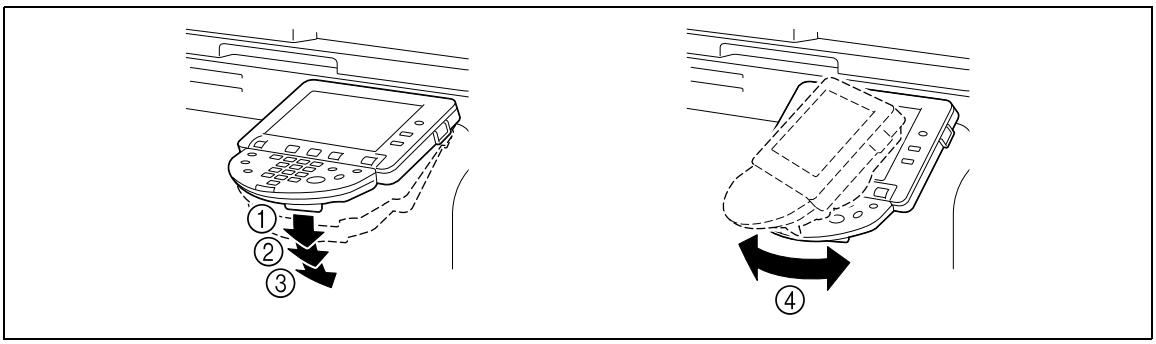
2.2.4 Bedienfeld



Nr.	Name
1	Stylus-Stift
2	Touchpanel
3	Netz-LED
4	Ein-/Ausschalter
5	Funktionstaste
6	Daten-LED
7	Tastatur
8	Helligkeitsregler

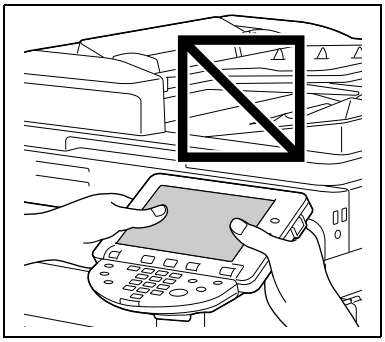
Anpassen des Bedienfeldwinkels

Sie können den Winkel des Bedienfelds dieses Systems in drei Ebenen verstellen. Außerdem ist es möglich, das Bedienfeld nach links zu neigen. Benutzen Sie das Bedienfeld mit einem Winkel, der Ihnen komfortables Arbeiten ermöglicht.



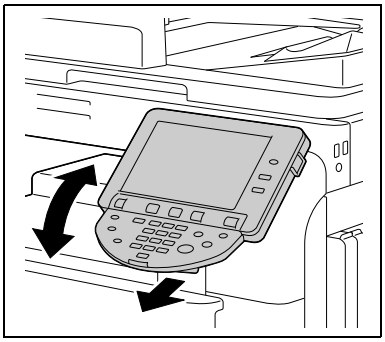
Hinweis

Fassen Sie beim Drehen des Bedienfelds nicht das Touch Display an.

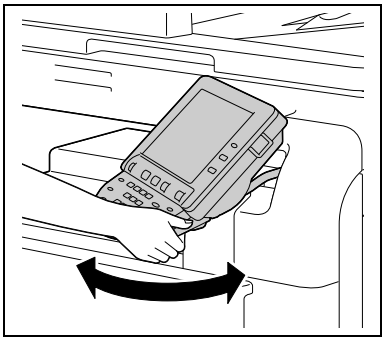


1 Ziehen Sie den Bedienfeld-Lösehebel zu sich heran und bewegen Sie es dann nach oben oder nach unten.

Sie können den Winkel des Bedienfelds in drei Stufen verändern.



2 Zum Schwenken des Bedienfelds halten Sie den unteren Teil fest und drehen es dann nach links oder rechts.



2.2.5 Touch Display

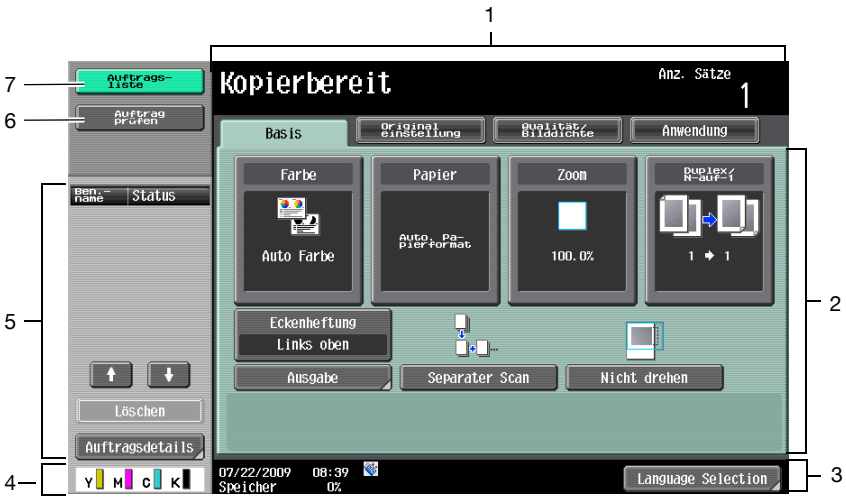
Wenn das Gerät eingeschaltet und bereit für den Kopiervorgang ist, wird der Bildschirm für die Grundeinstellungen angezeigt. Um eine Funktion zu aktivieren oder eine Einstellung auszuwählen, drücken Sie leicht auf die entsprechende Schaltfläche auf dem Bildschirm.

Im Bildschirm für die Grundeinstellungen kann zwischen dem Register "Basis" und dem Register "Schnellkopie" umgeschaltet werden. Die Anordnung der Tasten und Bildschirme im Register "Basis" unterscheidet sich vom Register "Schnellkopie", es können aber dieselben Funktionen ausgewählt werden. In dieser Bedienungsanleitung wird die Vorgehensweise bei der Einrichtung der Einstellungen im Register "Basis" beschrieben. Im Register "Schnellkopie" werden die Einstellungselemente des Registers "Basis" in einem Bildschirm dargestellt, was insbesondere für die Einrichtung mehrerer Einstellungen äußerst nützlich ist.

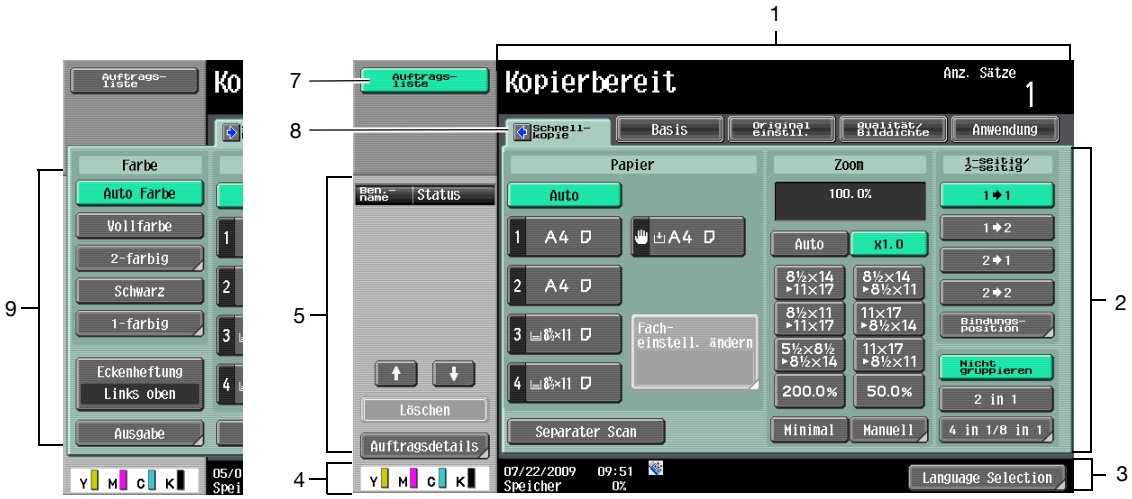
Hinweis

Wenden Sie keinen übermäßig hohen Druck auf das Touch Display an. Dadurch können feine Risse im Display entstehen, die letztendlich zu einer Beschädigung des Touch Displays führen können. Üben Sie niemals starken Druck auf das Touch Display aus und verwenden Sie für die Auswahl von Optionen keinen spitzen Gegenstand, wie z. B. einen Druckbleistift.

Register "Basis"



Register "Schnellkopie"



Nr.	Name
1	Informationsanzeige
2	Funktions-/Einstellungsanzeigebereich
3	Anzeigebereich für Symbole/Direktaufruftasten
4	Tonervorratsanzeiger
5	Linker Bereich
6	Auftrag prüfen
7	Auftrag
8	Schaltfläche für die Kopiereinstellungen (Pfeil)
9	Farbeinstellungen

Referenz

So rufen Sie den Bildschirm für die Grundeinstellungen auf:

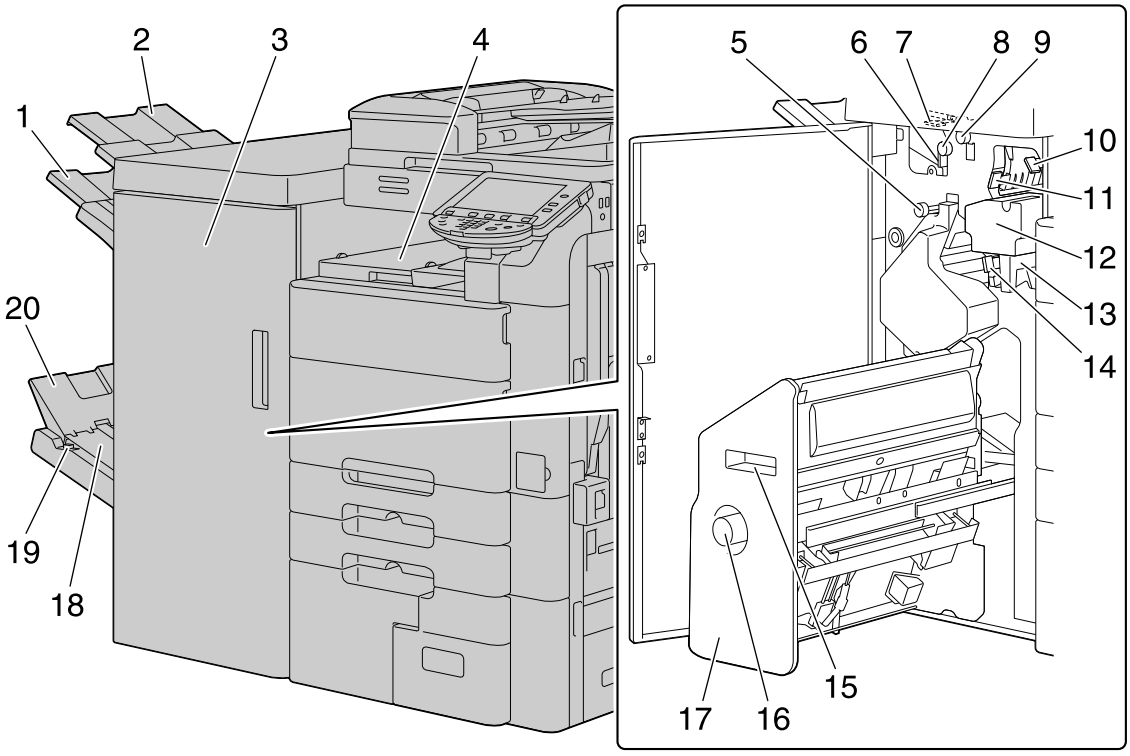
Drücken Sie die Taste [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Benutzereinstellungen] ▸▸ [Eigene Anzeigeeinstellungen] ▸▸ [Kopiereinstellungen] ▸▸ [Voreinstellung für Anzeige].

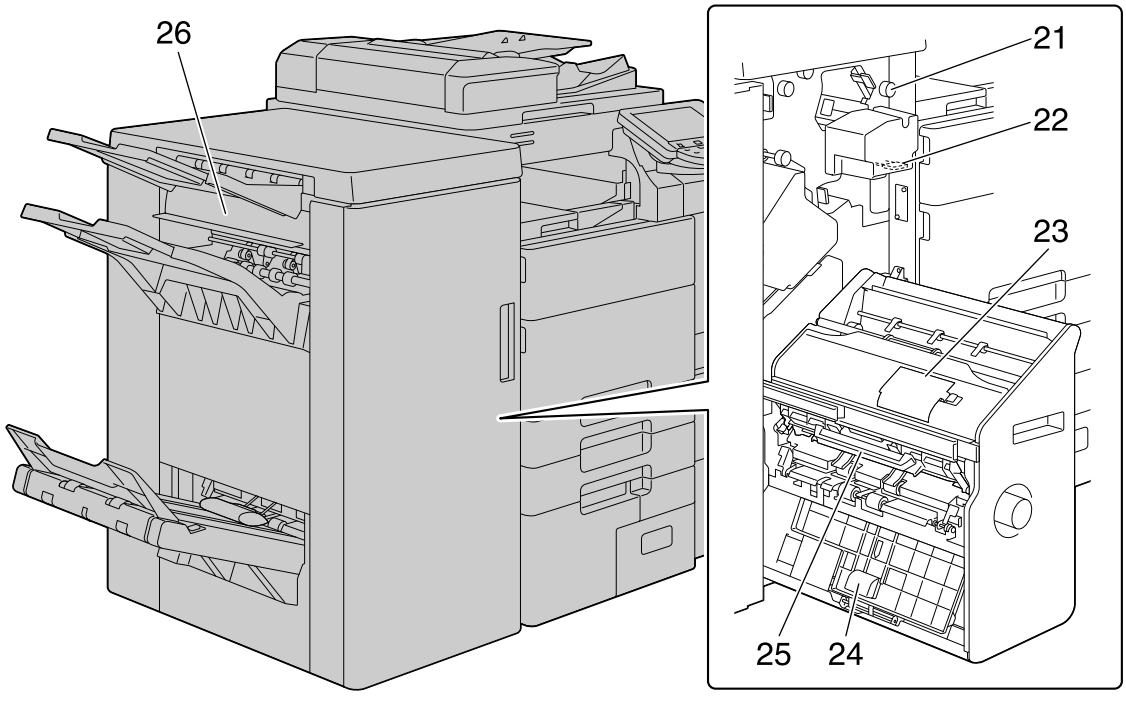
So richten Sie die Farbauswahleinstellungen für Schaltflächen und Register ein:

Drücken Sie die Taste [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Benutzereinstellungen] ▸▸ [Eigene Anzeigeeinstellungen] ▸▸ [Farbauswahleinstellungen].

2.3 Option

2.3.1 Finisher FS-526/Broschürenfinisher SD-508/Locheinheit PK-516

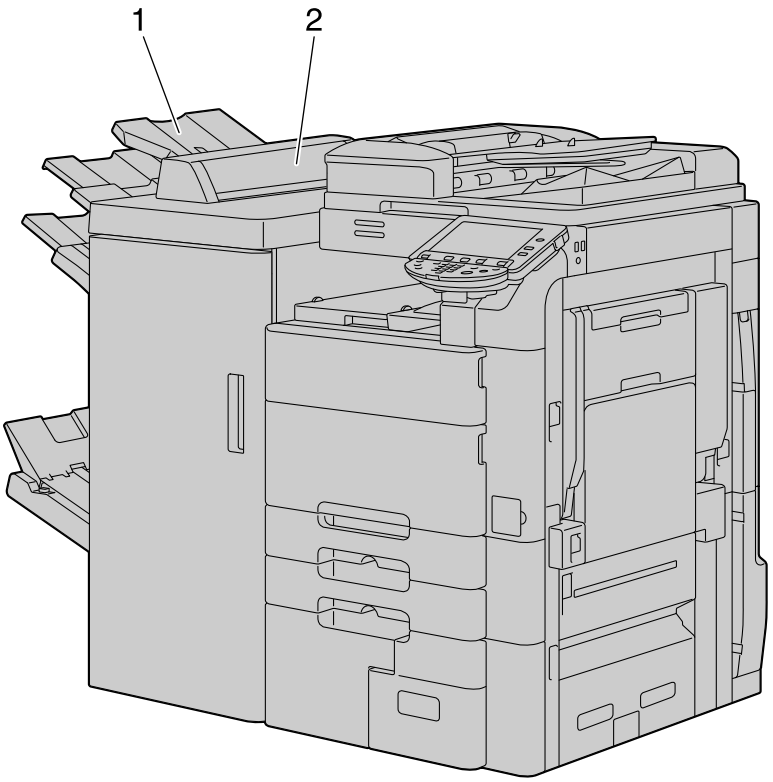




Nr.	Name
1	Ausgabefach 1
2	Ausgabefach 2
3	Frontklappe
4	Abdeckung der horizontalen Transporteinheit
5	Rad zur Papierstaubehebung [FN8]
6	Führungshebel [FN7]
7	Führungshebel [FN9]
8	Rad zur Papierstaubehebung [FN6]
9	Rad zur Papierstaubehebung [FN5]
10	Führungshebel [FN3]
11	Führungshebel [FN4]
12	Locheinheit
13	Lochabfallbehälter
14	Führungshebel [FN10]
15	Eingelassener Griff
16	Rad zur Papierstaubehebung [FN11]
17	Broschürenfinisher
18	Ausgabeband
19	Ausgabefachschalter*
20	Falzausgabefach
21	Rad zur Papierstaubehebung [FN2]
22	Führungshebel [FN1]
23	Klappe für Heftklammeraustausch
24	Führungshebel [FN13]
25	Führungshebel [FN14]
26	Ausgabeabdeckung

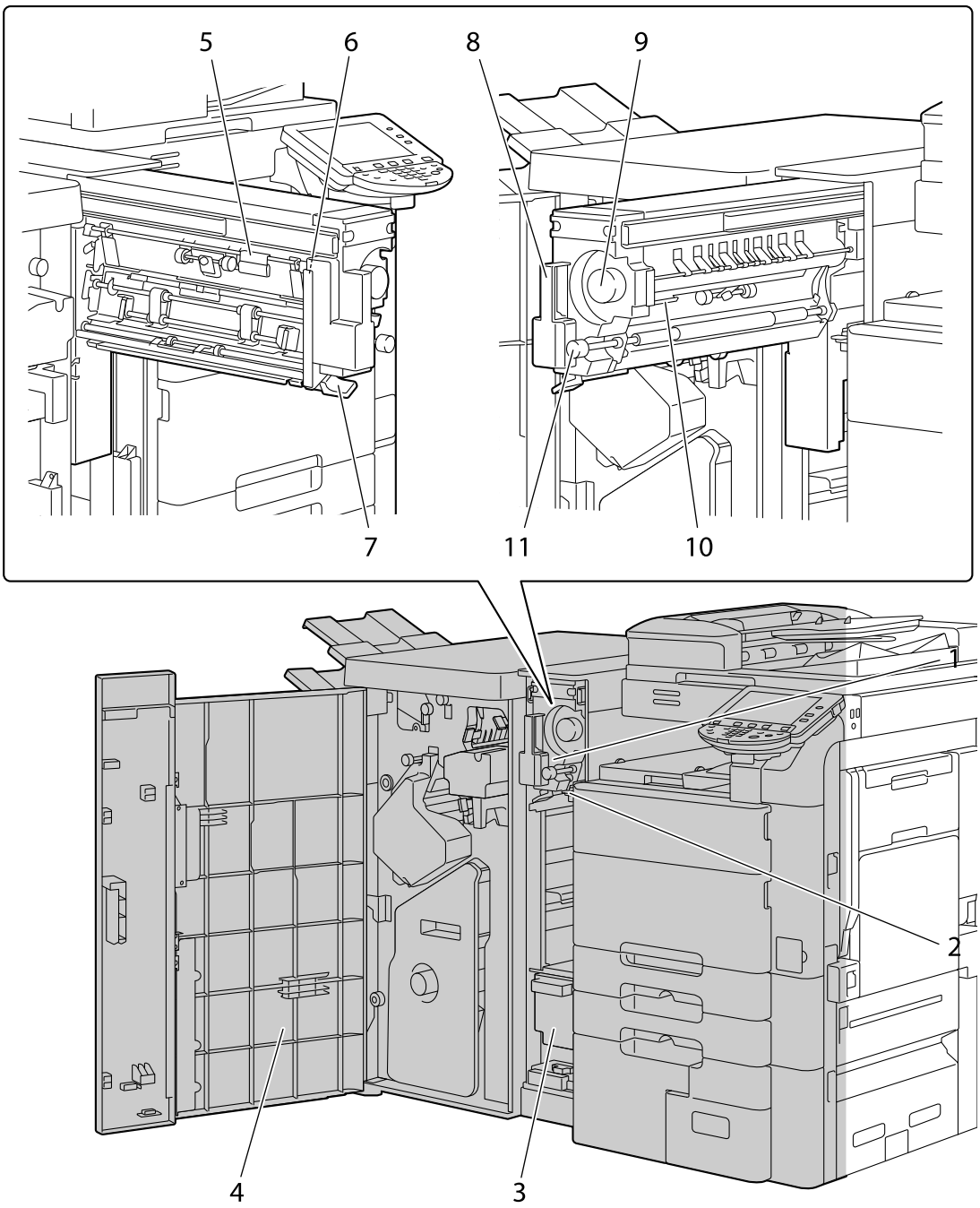
* Drücken Sie den Ausgabefachschalter, um gefalztes und mittig geheftetes Papier zum Ende des Falzausgabefachs zu transportieren.

2.3.2 Zweifachablage JS-602



Nr.	Name
1	Ausgabefach
2	Abdeckung der Zweifachablage

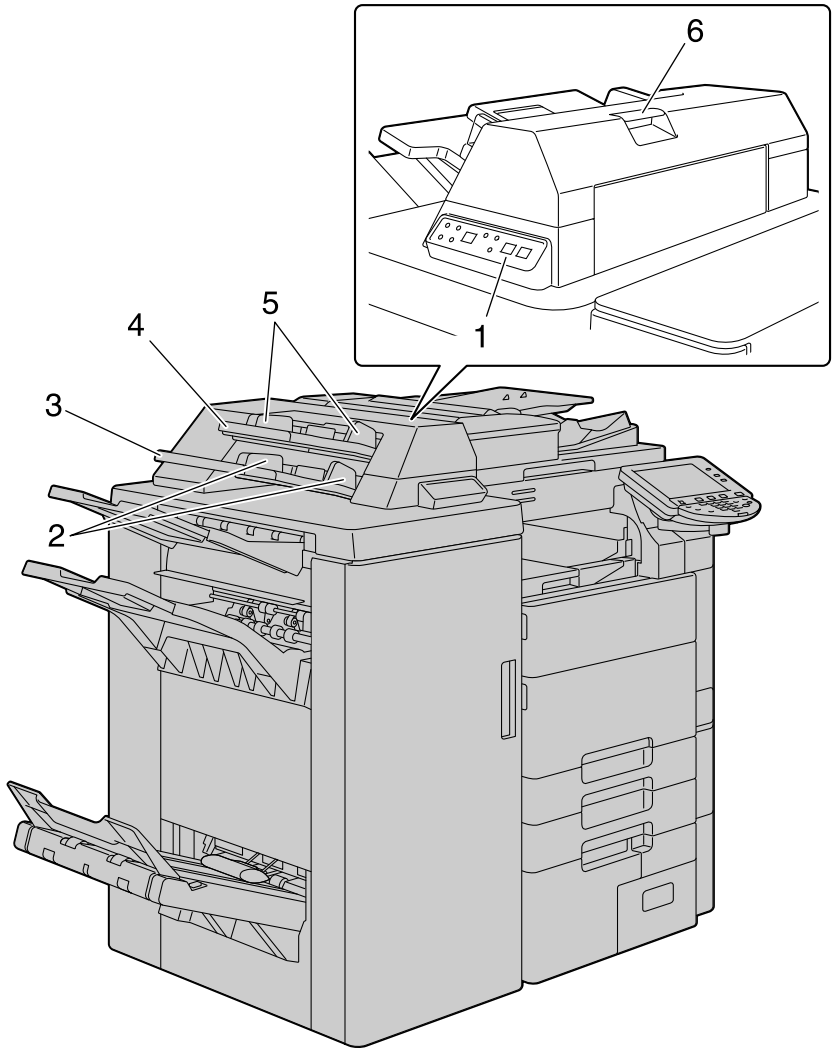
2.3.3 Z-Falz-Einheit ZU-606



Nr.	Name
1	Z-Falz-/Transporteinheit
2	Führungshebel [FN1]
3	Lochabfallbehälter
4	Frontklappe
5	Führungshebel [FN6]
6	Führungshebel [FN7]
7	Führungshebel [FN8]
8	Eingelassener Griff [FN2]
9	Rad zur Papierstaubehebung [FN5]

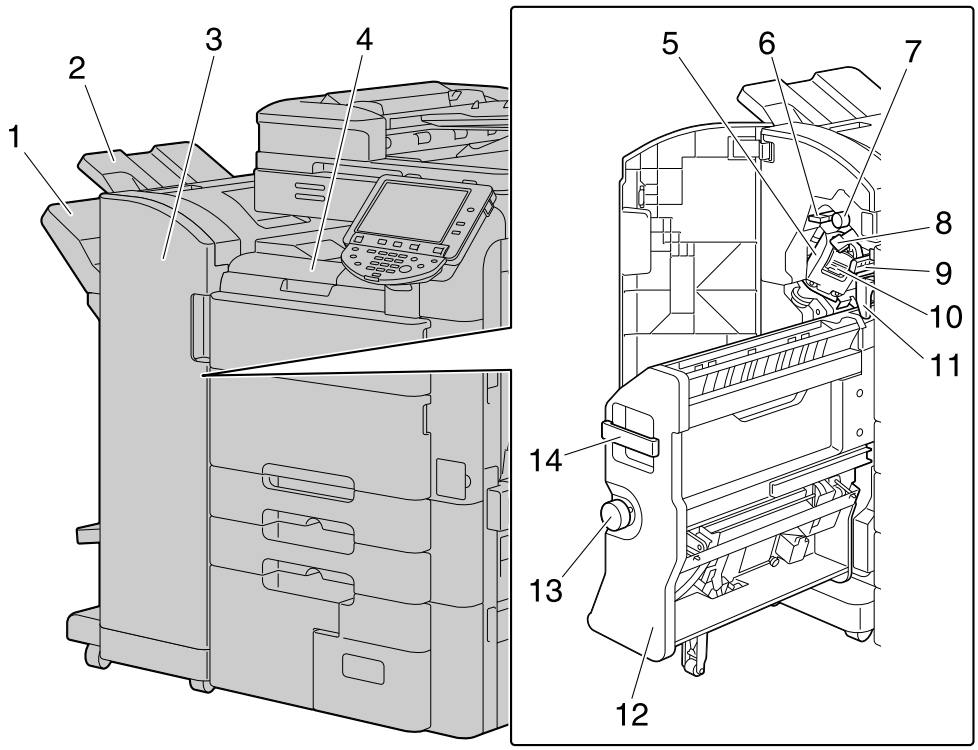
Nr.	Name
10	Führungshebel [FN3]
11	Rad zur Papierstaubehebung [FN4]

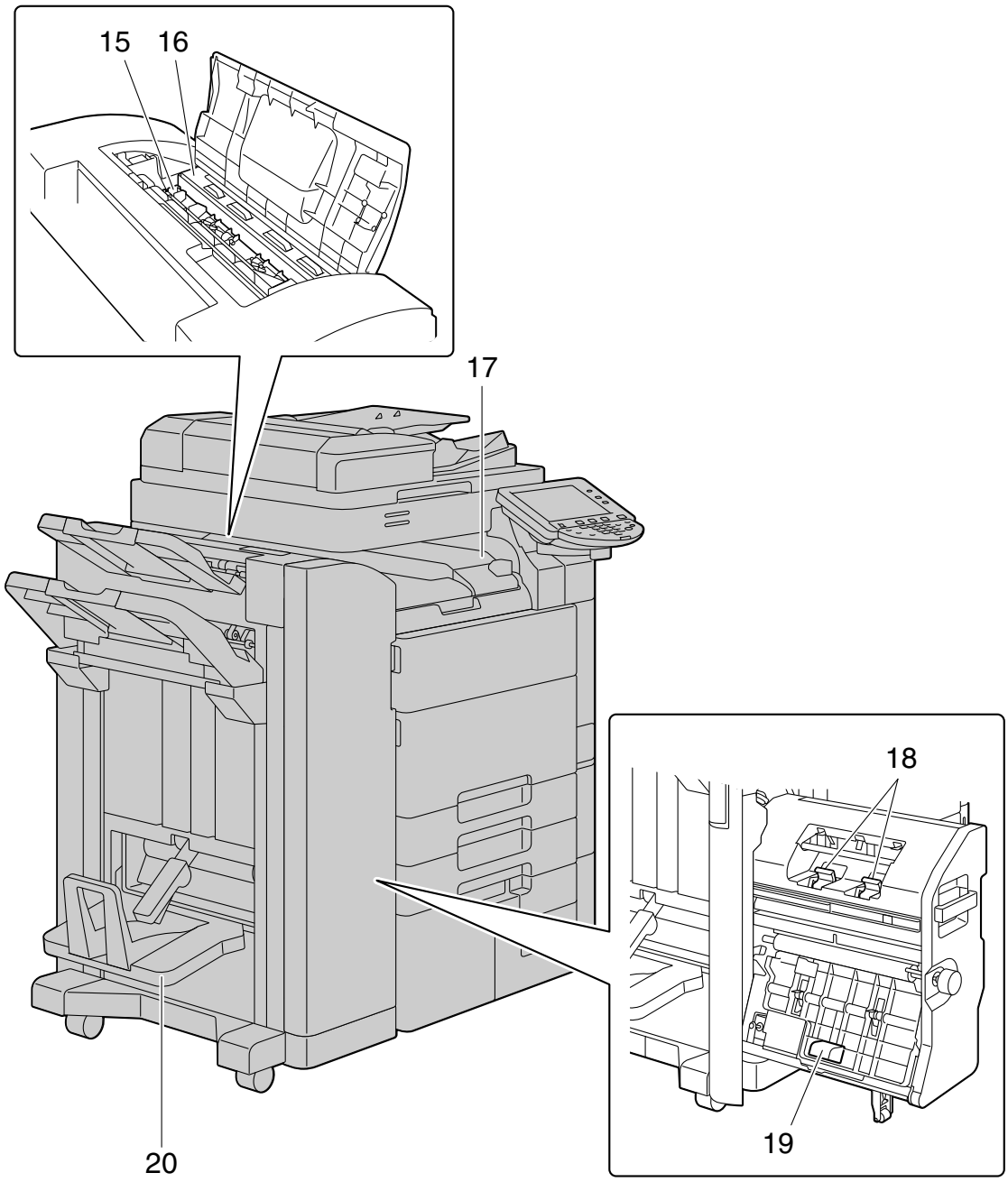
2.3.4 Zuschießeinheit PI-505



Nr.	Name
1	Bedienfeld der Zuschießeinheit
2	Papierführung des unteren Fachs
3	Unteres Fach
4	Oberes Fach
5	Papierführung des oberen Fachs
6	Entriegelungshebel der oberen Einheit

2.3.5 Finisher FS-527/Broschürenfinisher SD-509/Locheinheit PK-517/Zweifachablage JS-603

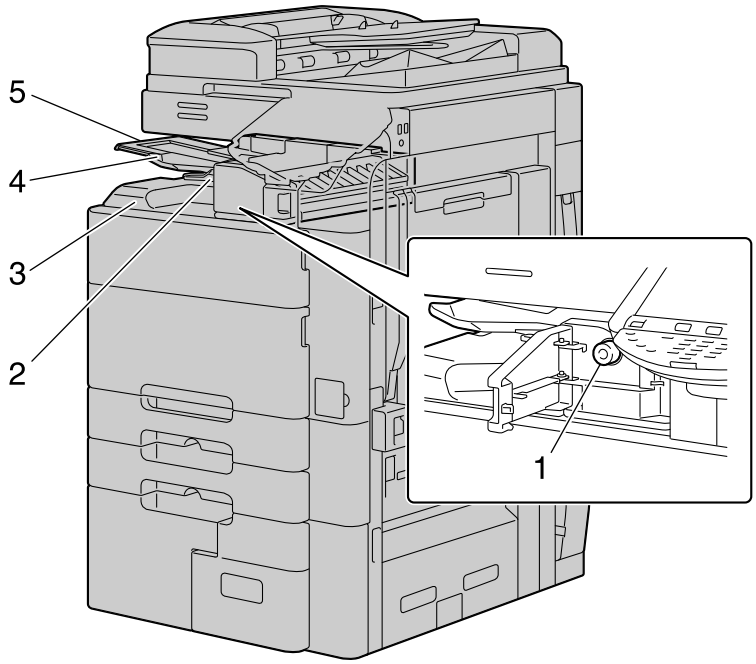




Nr.	Name
1	Ausgabefach 1
2	Ausgabefach 2
3	Frontklappe
4	Abdeckung der horizontalen Transporteinheit
5	Hefter
6	Führungshebel [FN3]
7	Rad zur Papierstaubehebung [FN2]
8	Führungshebel [FN1]
9	Führungshebel [FN4]
10	Heftklammerhalter
11	Lochabfallbehälter

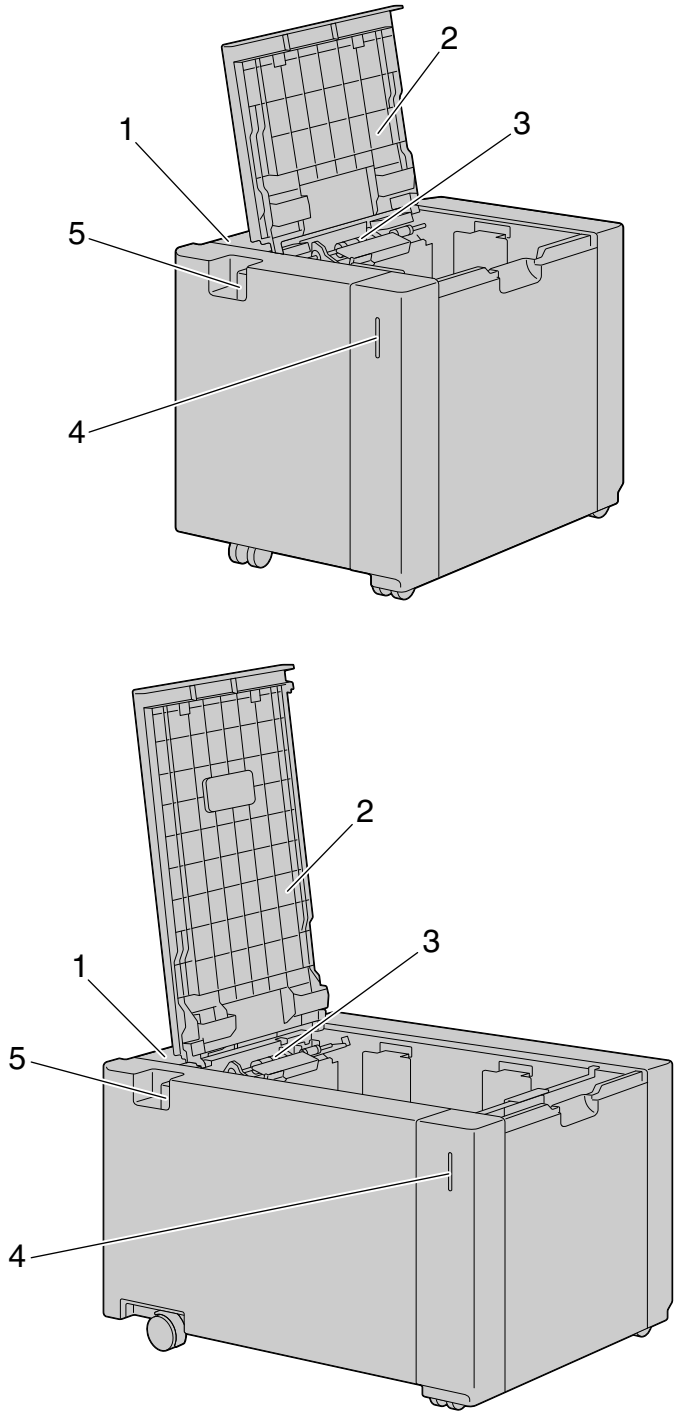
Nr.	Name
12	Broschürenfinisher
13	Rad zur Papierstaubehebung [FN6]
14	Eingelassener Griff [FN5]
15	Transporteinheit
16	Locheinheit
17	Zweifachablage
18	Heftklammermagazin
19	Eingelassener Griff [FN7]
20	Falzausgabefach

2.3.6 Zweifachablage JS-504



Nr.	Name
1	Rad zur Papierstaubehebung
2	Auswurf-Hilfshebel
3	Ausgabefach 2
4	Fachverlängerung
5	Ausgabefach 1

2.3.7 Großraummagazin LU-301/LU-204



Nr.	Name
1	Klappe für die Papierstaubehebung
2	Obere Klappe
3	Papiereinzugsrolle
4	Papiermangelanzeige
5	Lösehebel

3 Verwenden dieses Systems

3 Verwenden dieses Systems

3.1 Ein- und Ausschalten des Systems

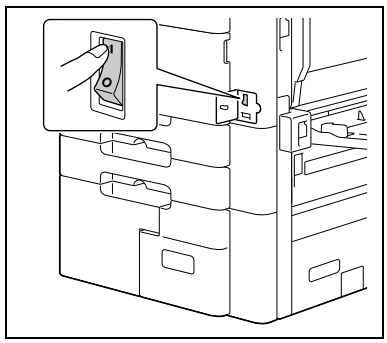
Dieses System besitzt zwei Schalter für die Stromversorgung: den [Hauptnetzschalter] und den [Ein-/Aus-Schalter].

Mit dem [Hauptnetzschalter] werden alle Funktionen des Systems ein- und ausgeschaltet. In der Regel befindet sich der [Hauptnetzschalter] in der eingeschalteten Stellung.

Mit dem [Ein-/Aus-Schalter] werden Systemfunktionen wie Kopieren, Drucken und Scannen ein- und ausgeschaltet. Wird der [Ein-/Aus-Schalter] ausgeschaltet, wechselt das System in den Energiesparmodus.

- ✔ Wenn der [Ein-/Aus-Schalter] gedrückt wird, leuchtet die LED der Taste [Start] orange. Außerdem öffnet sich ein Bildschirm mit der Meldung, dass das System gestartet wird. Nach einigen Sekunden erscheint die Meldung "Aufwärmphase. Bereit zum Scannen." im Touch Display, und die LED der Taste [Start] leuchtet blau, um anzuzeigen, dass nun ein Job in die Warteschlange gestellt werden kann.
- ✔ Ein Job kann auch in die Warteschlange gestellt werden, während sich das System nach dem Einschalten mit dem [Ein-/Aus-Schalter] in der Aufwärmphase befindet. Nach Beenden der Aufwärmphase wird das gescannte Bild gedruckt.
- ✔ Unter Standardeinstellungen werden die Einstellungen verstanden, die unmittelbar nach dem Einschalten des Systems ausgewählt sind (noch bevor über das Bedienfeld oder das Touch Display andere Einstellungen eingerichtet werden), bzw. die Einstellungen, die nach Betätigen der Taste [Zurücksetzen] aktiviert werden (um alle über das Bedienfeld oder das Touch Display vorgenommenen Einstellungen rückgängig zu machen). Die Standardeinstellungen können geändert werden.
- ✔ Schalten Sie das System nicht über den [Hauptnetzschalter] aus, wenn noch Aufträge in der Warteschlange vorhanden sind oder gespeicherte Daten zum Drucken anstehen. Die zum Drucken anstehenden Aufträge werden in dem Fall gelöscht.
- ✔ Noch nicht registrierte Einstellungen und Aufträge in der Warteschlange werden gelöscht, wenn der [Hauptnetzschalter] und der [Ein-/Aus-Schalter] ausgeschaltet werden.
- ✔ Warten Sie nach dem Ausschalten des Systems über den [Hauptnetzschalter] mindestens zehn Sekunden, bevor Sie es wieder einschalten. Ansonsten können Betriebsstörungen auftreten.
- ✔ Schalten Sie den [Hauptnetzschalter] oder den [Ein-/Aus-Schalter] nicht aus, während Bilder gescannt, gesendet oder empfangen werden. Ansonsten werden die gescannten oder übertragenen Daten gelöscht.
- ✔ Schalten Sie den [Hauptnetzschalter] oder [Ein-/Aus-Schalter] nicht während eines Kopier- oder Druckvorgangs aus. Ansonsten kann ein Papierstau auftreten.
- ✔ Stecken Sie das USB-Kabel der Kompakttastatur nicht bei eingeschaltetem System ein oder aus. Ebenso dürfen keine anderen Geräte an den USB-Anschluss der Kompakttastatur angeschlossen werden.

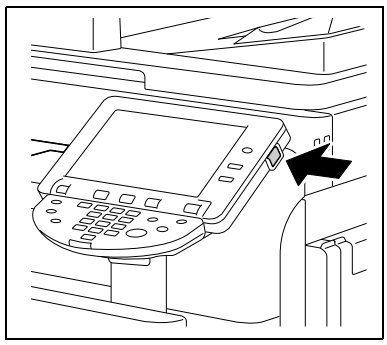
1 Zum Einschalten des Systems öffnen Sie die Abdeckung des Hauptnetzschalters und drücken dann [|] auf dem [Hauptnetzschalter].



2 Schließen Sie die Abdeckung des Hauptnetzschalters.

3 Drücken Sie den [Ein-/Aus-Schalter].

Prüfen Sie, ob das Touch Display aktiviert ist.



4 Zum Ausschalten des Systems drücken Sie zuerst den [Ein-/Aus-Schalter] und dann den [Hauptnetzschalter].

Referenz

So ändern Sie die standardmäßigen Kopiereinstellungen:

Drücken Sie die Taste [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Benutzereinstellungen] ▸▸ [Kopierereinstellungen] ▸▸ [Standardkopiereinstellungen].

3.2 Grundlegende Kopiervorgänge

Im Folgenden wird beschrieben, wie Originale eingelegt und grundlegende Kopierfunktionen ausgeführt werden.

3.2.1 Einlegen von Originalen

Legen Sie das Original in den ADF ein oder auf dem Vorlagenglas an. Wählen Sie die optimale Position für das Original in Abhängigkeit vom Typ des zu kopierenden Originals.

- Über den ADF kann ein mehrseitiges Original Seite für Seite automatisch von oben eingezogen und gescannt werden. Der ADF kann auch verwendet werden, um automatisch 2-seitige Originale zu scannen.
- Bei Verwendung des Vorlagenglases legen Sie das zu scannende Original direkt auf das Vorlagenglas. Diese Methode eignet sich für Originale, die nicht über den ADF eingezogen werden können (z. B. Bücher usw.).

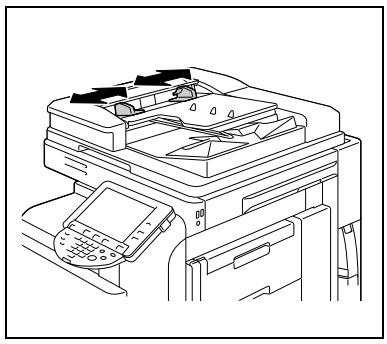
Legen Sie das Original ein und konfigurieren Sie die jeweils benötigten Funktionen.

Einlegen des Originals in den ADF

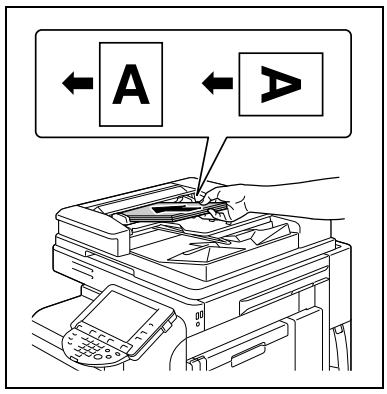
Die folgenden Originaltypen dürfen nicht in den ADF eingelegt werden. Ansonsten kann es zu einem Papierstau oder zu einer Beschädigung des Originals kommen.

- Zerknitterte, gefaltete, gewellte oder zerrissene Originale
- Sehr stark durchscheinende Originale wie OHP-Folien oder Lichtpauspapier
- Beschichtete Originale wie Kohlepapier
- Originale, die auf Papier mit mehr als 210 g/m^2 gedruckt sind
- Beim zweiseitigen Druck: Originale auf Papier mit mehr als 128 g/m^2
- Mit Heftklammern, Büroklammern o. ä. verbundene Originale
- Als Buch oder Broschüre gebundene Originale
- Originale mit zusammengeklebten Seiten
- Originale mit Seiten, aus denen Teile herausgeschnitten wurden bzw. die selbst Ausschnitte sind
- Etikettenblätter
- Offsetdruck-Master
- Originale mit Heftlöchern
- Originale, die gerade mit diesem System gedruckt wurden

1 Passen Sie die seitlichen Führungen durch Verschieben an das Original an.



2 Legen Sie das Original mit der Vorderseite nach oben in das Originalfach ein und passen Sie die Anordnung gemäß der gewünschten Scan-Reihenfolge an. Legen Sie die Originalseiten so ein, dass die Oberkante des Originals zur Rückseite des Systems zeigt.



➔ Legen Sie nicht mehr als 100 Blatt ein bzw. überschreiten Sie nicht die Höchststandmarkierung ▼. Ansonsten kann es zu einem Papierstau oder zu einer Beschädigung des Originals kommen. Systemfehler oder -defekte können ebenfalls die Folge sein. Ein Original, das mehr als 100 Seiten umfasst, kann jedoch in mehreren Durchgängen gescannt werden.

➔ Wenn das Original nicht ordnungsgemäß eingelegt wird, kann es nicht gerade eingezogen werden. Das kann zu Papierstaus oder Beschädigungen am Original führen.

➔ Wenn das Original nicht mit der Oberkante Richtung Rückseite des Systems eingelegt wird, müssen Sie die Dokumentausrichtung auswählen.

3 Schieben Sie die seitlichen Originalführungen an die Kanten des Originals heran.

Anlegen des Originals auf dem Vorlagenglas

✔ Wenn Sie das Original auf das Vorlagenglas legen, müssen Sie den ADF um mindestens 15° anheben. Wenn das Original auf das Vorlagenglas gelegt wird, ohne dass der ADF um mindestens 15° angehoben wird, kann das Dokumentformat unter Umständen nicht richtig erkannt werden.

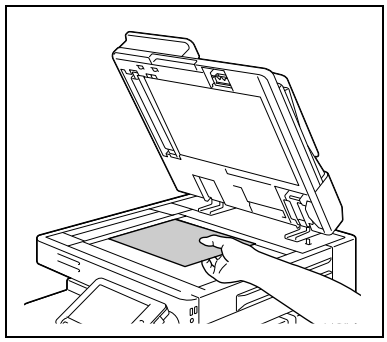
✔ Legen Sie keine Originale auf das Vorlagenglas, die schwerer als 2 kg sind. Üben Sie keinen zu großen Druck aus, um ein Buch oder ein ähnliches Original möglichst eben auf das Vorlagenglas aufzulegen. Ansonsten kann es zu einer Beschädigung des Systems oder zu Systemfehlern kommen.

✔ Dicke Bücher oder große Gegenstände müssen bei offenem ADF gescannt werden. Wenn ein Original bei geöffnetem ADF gescannt wird, sollten Sie nicht direkt das Vorlagenglas schauen, da dort ein Lichtstrahl austreten kann. Bei dem durch das Vorlagenglas austretendem Licht handelt es sich nicht um einen Laserstrahl. Der Bediener ist also nicht den entsprechenden Gefahren ausgesetzt, die durch Laserstrahlen entstehen.

✔ Wenn die Option "Nicht-Bildber. löschen" aktiviert ist, müssen Sie den ADF beim Kopieren des Originals nicht schließen. Legen Sie das Original auf einer beliebigen Stelle des Vorlagenglases auf. Die Bereiche außerhalb des Originaltextes werden nicht kopiert. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Seite 5-49.

1 Öffnen Sie den Deckel des ADF.

2 Legen Sie das Original mit der zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas.



➔ Legen Sie das Original so ein, dass die Oberseite zur Rückseite des Systems zeigt.

3 Richten Sie das Original so aus, dass die Markierung ◣ in der hinteren linken Ecke der Originalskala anliegt.

➔ Bei transparenten oder durchscheinenden Originalen legen Sie ein leeres Blatt Papier desselben Formats über das Original.

➔ Gebundene Originale mit zwei sich gegenüberliegenden Seiten, wie Bücher oder Zeitschriften, müssen so ausgerichtet werden, dass die Oberkante des Originals zur Rückseite des Systems zeigt und das Original an der Markierung ◣ in der hinteren linken Ecke der Originalskala anliegt.

➔ Wenn die Option "Nicht-Bildber. löschen" ausgewählt ist, kann das Original auf einer beliebigen Stelle des Vorlagenglases aufgelegt werden.

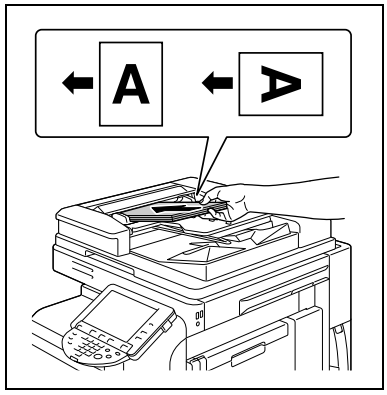
4 Schließen Sie den ADF.

3.2.2 Grundlegende Kopiervorgänge

Im Folgenden wird die grundlegende Vorgehensweise bei der Erstellung von Kopien beschrieben.

1 Ordnen Sie die Originale in der gewünschten Scan-Reihenfolge an und legen Sie sie mit der Vorderseite nach oben in den ADF ein.

➔ Auf dem Vorlagenglas muss das Original mit der Vorderseite nach unten aufgelegt werden.



2 Geben Sie über die Tastatur die gewünschte Anzahl der zu erstellenden Kopien ein.

➔ Wenn Sie sich beim Eingeben der Kopienzahl vertippt haben, drücken Sie die Taste [C] (Löschen) auf der Tastatur und geben dann die korrekte Anzahl ein.

3 Drücken Sie die Taste [Start].

Das Original wird gescannt und kopiert.

➔ Wenn Sie einen laufenden Kopiervorgang unterbrechen möchten, drücken Sie die Taste [Stopp].

➔ Wenn während des aktuellen Druckjobs die Meldung "Bereit für nächsten Job" angezeigt wird, kann das nächste Original gescannt werden.

➔ Wenn ein Original mit eingebettetem Kopiersperre-Muster gescannt wird, wird der Kopiervorgang angehalten. Der entsprechende Auftrag wird in dem Fall verworfen.

➔ Wird ein Original gescannt, für das mit der Kennwortkopie-Funktion ein Kennwort vergeben wurde, kann der Kopiervorgang erst nach Eingabe des festgelegten Kennworts gestartet werden.

➔ Wenn mehrere Originale mit unterschiedlichen Kennwörtern gleichzeitig gescannt werden, muss für jedes einzelne Original das Kennwort eingeben werden.

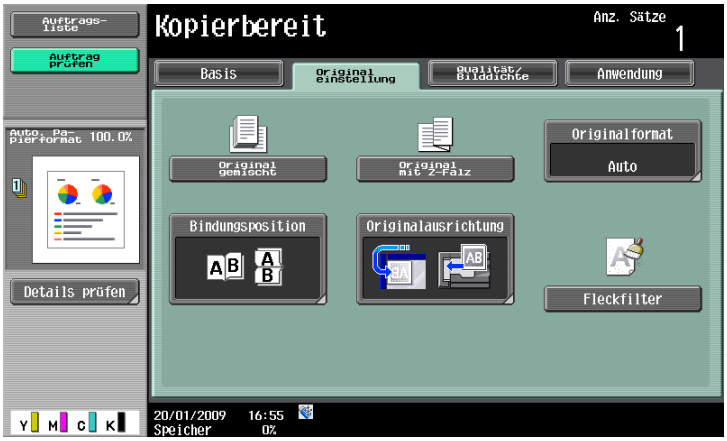
3.2.3 Kopieren unter Verwendung mehrerer Funktionen

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Kopiervorgänge mit einer Kombination aus verschiedenen Funktionen ausgeführt werden.

1 Legen Sie das Original ein.

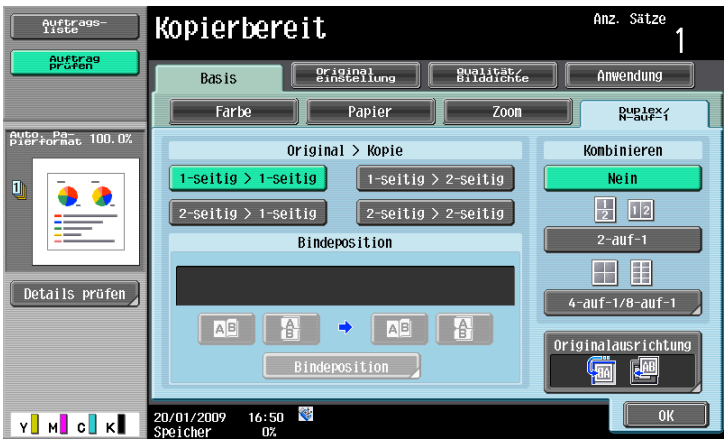
2 Drücken Sie auf [Originaleinstellung].

➔ Ausführliche Informationen zu den Originaleinstellungen finden Sie auf Seite 5-18.



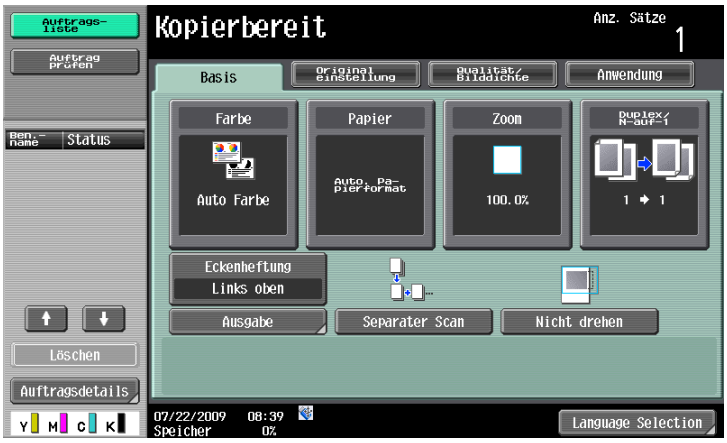
3 Drücken Sie auf [Basis] ▸▸ [Duplex/N-auf-1].

➔ Ausführliche Informationen zu den Einstellungen für "Duplex/N-auf-1" finden Sie auf Seite 5-9.



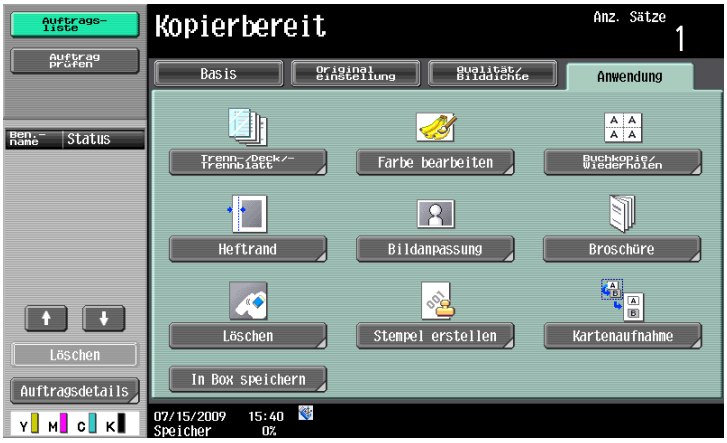
4 Drücken Sie auf [Basis] und nehmen Sie dann die gewünschten Einstellungen für die entsprechenden Funktionen vor.

- ➔ Ausführliche Informationen zu den Farbeinstellungen finden Sie auf Seite 5-5.
- ➔ Ausführliche Informationen zu den Papierformateinstellungen finden Sie auf Seite 5-6.
- ➔ Ausführliche Informationen zur Vergrößerungseinstellung finden Sie auf Seite 5-8.
- ➔ Ausführliche Informationen zur Bildqualität der Originale finden Sie auf Seite 5-21.
- ➔ Ausführliche Informationen zur Bilddichteeinstellung finden Sie auf Seite 5-21.
- ➔ Ausführliche Informationen zum Deaktivieren der Bilddrehungsfunktion finden Sie auf Seite 5-17.



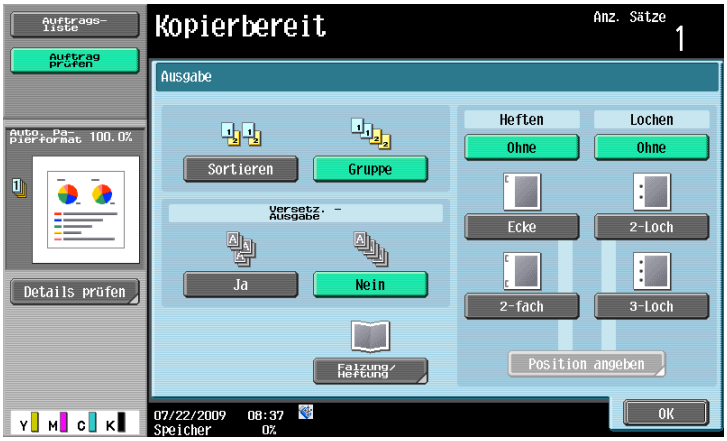
5 Drücken Sie auf [Anwendung] und nehmen Sie dann die gewünschten Einstellungen für die entsprechenden Funktionen vor.

- ➔ Informationen über die Anwendungsfunktionen finden Sie auf Seite 5-23.



6 Drücken Sie auf [Basis] ▸▸ [Ausgabe].

➔ Ausführliche Informationen über die Ausgabeeinstellungen für Kopien und die Falz-/Heftfunktion finden Sie auf Seite 5-11.



7 Drücken Sie auf [Auftrag prüfen] ▸▸ [Details prüfen].

➔ Ausführliche Informationen über die Einstellungen für die Prüfung von Aufträgen finden Sie auf Seite 5-71.



8 Geben Sie über die Tastatur die gewünschte Anzahl der zu erstellenden Kopien ein.

➔ Wenn Sie sich beim Eingeben der Kopienzahl vertippt haben, drücken Sie die Taste [C] (Löschen) auf der Tastatur und geben dann die korrekte Anzahl ein.

9 Drücken Sie die Taste [Start].

Das Original wird gescannt und kopiert.

➔ Wenn Sie einen laufenden Kopiervorgang unterbrechen möchten, drücken Sie die Taste [Stopp].

➔ Wenn während des aktuellen Druckjobs die Meldung "Bereit für nächsten Job" angezeigt wird, kann das nächste Original gescannt werden.

Funktionen, die nicht kombiniert werden können

Bestimmte Einstellungen können nicht miteinander kombiniert werden. Bei einer fehlerhaften Kombination gilt für die Einstellungen eine der folgenden beiden Prioritäten.

- Die zuletzt eingerichtete Einstellung hat Priorität. (Die Auswahl der ersten Einstellung wird rückgängig gemacht.)
- Die zuerst eingerichtete Einstellung hat Priorität. (Es wird eine Warnmeldung angezeigt.)

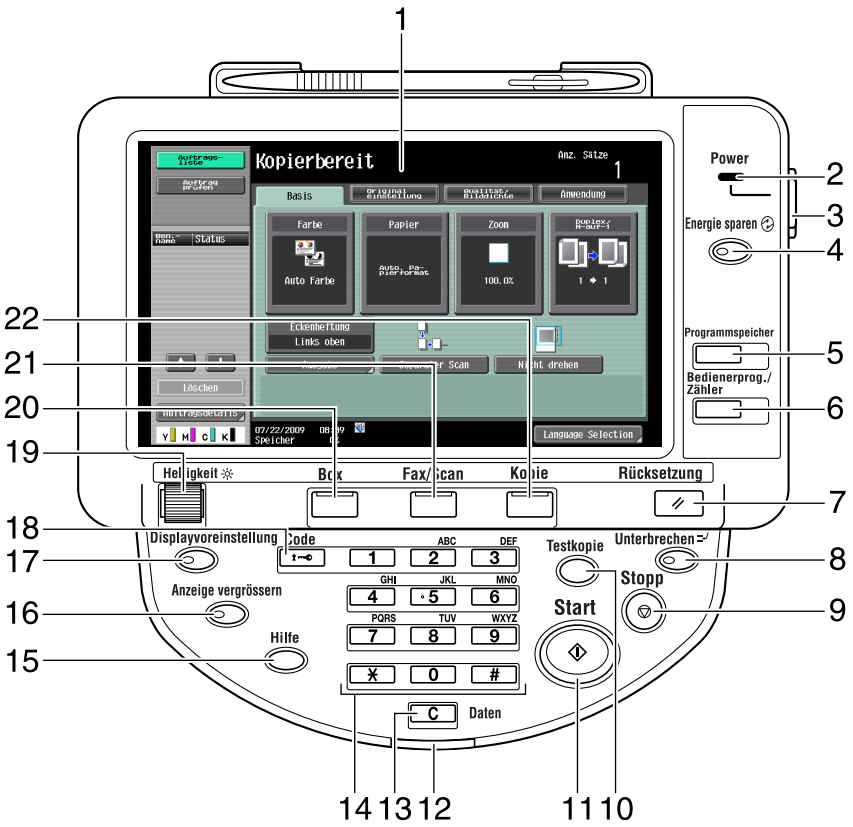
4 Bedienfeldtasten

4 Bedienfeldtasten

In diesem Abschnitt werden die Funktionen der Tasten am Bedienfeld beschrieben.

Bedienfeld und Funktionen

Drücken Sie die Tasten am Bedienfeld, um die Kopier-, Fax/Scan-, Box- und andere Funktionen zu verwenden.



Nr.	Name	Beschreibung	Seite
1	Touchpanel	Zeigt verschiedene Bildschirme und Meldungen an. Sie können verschiedene Einstellungen vornehmen, indem Sie direkt das Touch Display berühren.	-
2	Netz-LED	Diese LED leuchtet blau, wenn das System über den [Hauptnetzschalter] eingeschaltet wird.	-
3	[Ein-/Ausschalter]	Schaltet das System ein oder aus. Wenn dieser Schalter auf Aus steht, befindet sich das System in einem Energiesparmodus.	-
4	[Energie sparen]	Der Energiesparmodus wird aktiviert. Während sich das System im Energiesparmodus befindet, leuchtet die LED der Taste [Energie sparen] grün und das Touch Display ist nicht mehr beleuchtet. Zum Beenden des Energiesparmodus drücken Sie erneut die Taste [Energie sparen].	S. 4-14
5	[Programmspeicher]	Damit können Sie die gewünschten Kopier-/Fax-/Scaneinstellungen als Programm registrieren (speichern) oder ein registriertes Programm abrufen.	S. 4-9
6	[Bedienerprog./Zähler]	Damit wird zwischen den Bildschirmen des Bedienerprogramms und der Verbrauchszählung umgeschaltet.	S. 4-8

Nr.	Name	Beschreibung	Seite
7	[Rücksetzung]	Damit werden alle am Bedienfeld oder am Touch Display vorgenommenen Einstellungen (mit Ausnahme der programmierten Einstellungen) zurückgesetzt.	S. 4-6
8	[Unterbrechen]	Damit wird der Unterbrechungsmodus aufgerufen. Befindet sich das System im Unterbrechungsmodus, leuchtet die LED der Taste [Unterbrechen] grün und die Meldung "Im Unterbrechungsmodus" wird im Touch Display angezeigt. Um den Unterbrechungsmodus zu beenden, drücken Sie die Taste [Unterbrechen] erneut.	S. 4-6
9	[Stopp]	Der aktuelle Kopier-, Scan- oder Druckvorgang wird vorübergehend angehalten.	S. 4-6
10	[Testkopie]	Damit können Sie eine einzelne Seite zu Testzwecken drucken und prüfen, bevor Sie eine große Anzahl von Kopien erstellen. Sie können auch eine Vorschau des Ausgabeergebnisses, das sich mit den aktuellen Einstellungen ergibt, im Bedienfeld anzeigen.	S. 4-21
11	[Start]	Damit wird der Kopier-, Scan- oder Faxvorgang gestartet.	S. 4-6
12	Daten-LED	Blinkt blau, wenn ein Druckauftrag empfangen wird. Leuchtet blau, wenn sich ein Druckauftrag in der Druckwarteschlange befindet oder gedruckt wird. Leuchtet blau, wenn gespeicherte Faxdaten oder noch nicht gedruckte Faxdaten vorhanden sind.	-
13	[C] (Löschen)	Damit wird ein über die Tastatur eingegebener Wert (z. B. für Kopienanzahl, Zoomfaktor oder Format) gelöscht.	S. 4-20
14	Tastatur	Damit können Sie verschiedene Werte eingeben, wie beispielsweise die Anzahl der zu erstellenden Kopien, den Zoomfaktor und andere Einstellungsparameter.	-
15	[Hilfe]	Damit wird der Anleitungsbildschirm aufgerufen. Hier können Sie Beschreibungen von Funktionen und Bedienvorgängen einsehen.	S. 4-19
16	[Anzeige vergrössern]	Damit wird der Anzeigevergrößerungsmodus aufgerufen. Wenn Sie PageScope Authentication Manager für die Authentifizierung verwenden, ist der Bildschirm "Anzeige vergrössern" nicht verfügbar.	S. 4-18
17	[Displayvoreinstellung]	Damit wird der Bildschirm für die Einrichtung der Displayvoreinstellungen angezeigt.	S. 4-15
18	[Code]	Wenn Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung oder für Kostenstellen aktiviert wurden, müssen Sie zunächst den Benutzernamen und das Kennwort für die Benutzerauthentifizierung bzw. den Kostenstellennamen und das Kennwort für die Kostenstelle eingeben und anschließend die Taste [Code] drücken, um das System verwenden zu können.	S. 4-10
19	Drehknopf [Helligkeit]	Damit kann die Helligkeit des Touch Displays angepasst werden.	-
20	[Box]	Damit wird der Boxmodus aufgerufen. Wenn sich das System im Boxmodus befindet, leuchtet die Anzeige auf der Taste [Box] grün. Ausführliche Informationen zu den Boxfunktionen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Arbeiten mit Boxen]".	S. 4-7

Nr.	Name	Beschreibung	Seite
21	[Fax/Scan]	Damit wird der Fax/Scan-Modus aufgerufen. Wenn sich das System im Fax/Scan-Modus befindet, leuchtet die Anzeige auf der Taste [Fax/Scan] grün. Ausführliche Informationen zu den Fax-/Scan-Funktionen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".	S. 4-7
22	[Kopie]	Damit wird der Kopiermodus aufgerufen. (Standardmäßig arbeitet das System im Kopiermodus.) Wenn das System einen Kopiervorgang ausführt, leuchtet die LED auf der Taste [Kopie] grün.	S. 4-7

4.1 Infos zu den Tasten [Start], [Stopp] und [Unterbrechen]

Taste [Start]

➔ Starten des Kopier-, Scan- oder Faxvorgangs.

Drücken Sie diese Taste erneut, um einen angehaltenen Auftrag fortzusetzen.

➔ Wenn das System betriebsbereit ist, leuchtet die LED der Taste [Start] blau. Leuchtet die LED der Taste [Start] orange, kann der Kopiervorgang nicht gestartet werden. (Überprüfen Sie, ob eine Warnung oder Meldung im Touch Display angezeigt wird.)

Taste [Stopp]

➔ Durch Drücken der Taste [Stopp] wird der aktuelle Scan- oder Druckvorgang vorübergehend angehalten.

➔ Um einen unterbrochenen Job fortzusetzen, drücken Sie die Taste [Start].

➔ Zum Löschen eines vorübergehend angehaltenen Auftrags wählen Sie den entsprechenden Job in der Liste der angehaltenen Aufträge aus und drücken die Taste [Löschen].

Taste [Unterbrechen]

Drücken Sie diese Taste, um den aktuellen Auftrag anzuhalten und einen neuen Kopierauftrag mit anderen Kopiereinstellungen zu starten. Diese Funktion ist äußerst nützlich, wenn Sie dringende Kopien erstellen müssen.

✔ Die Taste [Unterbrechen] kann nicht gedrückt werden, während ein Original gescannt wird.

✔ Wenn Sie auf [Unterbrechen] drücken, werden die Anfangseinstellungen wiederhergestellt.

1 Legen Sie das Original ein.

2 Drücken Sie die Taste [Unterbrechen].

Die LED auf der Taste "Unterbrechen" leuchtet grün und der Druckvorgang des aktuellen Jobs wird angehalten.

3 Nehmen Sie die gewünschten Kopiereinstellungen vor.

4 Drücken Sie die Taste [Start].

5 Nachdem der unterbrechende Job gedruckt wurde, drücken Sie die Taste [Unterbrechen].

Die LED auf der Taste "Unterbrechen" erlischt und die Unterbrechungseinstellungen werden wieder deaktiviert.

Die Kopiereinstellungen, die vor der Unterbrechung des Kopierauftrags gültig waren, werden wiederhergestellt.

Taste [Rücksetzung]

Damit werden alle am Bedienfeld oder am Touch Display vorgenommenen Einstellungen (mit Ausnahme der programmierten Einstellungen) zurückgesetzt.

➔ Drücken Sie die Taste [Rücksetzung].

Der Bildschirm für die Grundeinstellungen wird angezeigt.

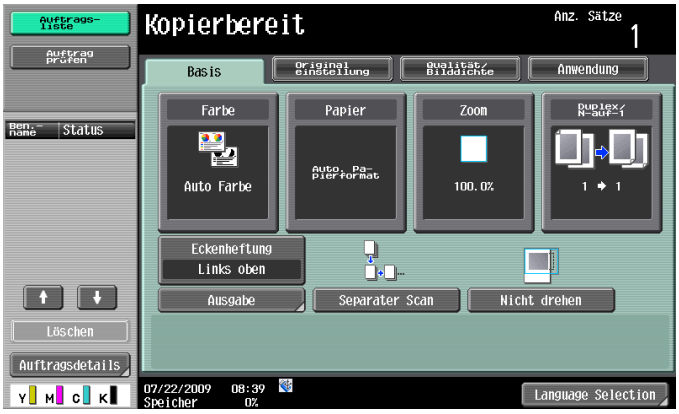
4.2 Infos zu den Tasten [Kopie], [Fax/Scan] und [Box]

Dieses System kann im Kopier-, Fax/Scan- und Boxmodus betrieben werden. In den einzelnen Modi können die Benutzer die entsprechenden Funktionen auswählen. Die LED der ausgewählten Taste leuchtet grün.

Taste [Kopie]

➔ Damit wird der Kopiermodus aufgerufen.

Der Bildschirm für die Grundeinstellungen wird angezeigt.



Taste [Fax/Scan]

➔ Drücken Sie diese Taste, um den Fax/Scan-Modus aufzurufen.

Ausführliche Informationen zu den Fax-/Scan-Funktionen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".



Taste [Box]

➔ Damit wird der Boxmodus aufgerufen.

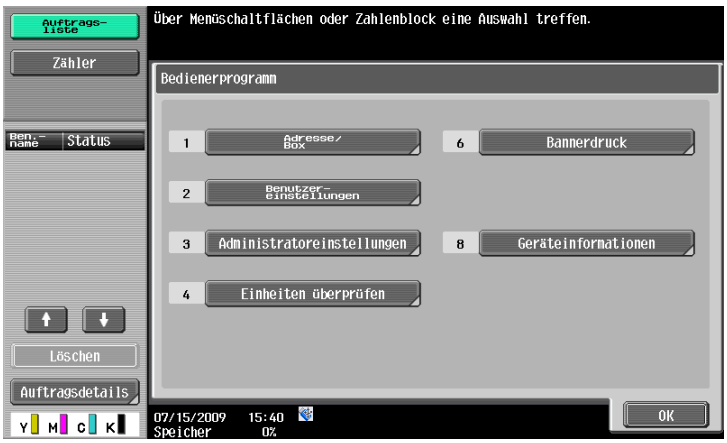
Ausführliche Informationen zu den Boxfunktionen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Arbeiten mit Boxen]".



4.3 Taste [Bedienerprog./Zähler]

Drücken Sie die Taste [Bedienerprog./Zähler], um das Bedienerprogramm aufzurufen. Im Bedienerprogramm können Sie die Systemeinstellungen konfigurieren und den Status des Systems einsehen.

➔ Drücken Sie die Taste [Bedienerprog./Zähler].



Einstellungen

Adresse/Box	Damit können Sie verschiedene Aspekte für den Fax-/Scanner- und Boxbetrieb registrieren. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]" und in der "Bedienungsanleitung [Arbeiten mit Boxen]".
Benutzereinstellungen	Damit werden Einstellungselemente bereitgestellt, die vom Benutzer eingerichtet werden können.
Administratoreinstellungen	Damit werden Einstellungselemente bereitgestellt, die nur vom Administrator des Systems eingerichtet werden können.
Einheiten überprüfen	Damit können Sie den Status (Verbrauchsstatus) der Verbrauchsteile überprüfen.
Bannerdruck	Damit können Sie festlegen, ob der Druck auf langem Papier aktiviert oder deaktiviert werden soll. Dieses Menüelement wird angezeigt, wenn der optionale Finisher nicht installiert ist. Ausführliche Informationen zum Druck auf langem Papier finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Drucken]".
Geräteinformationen	Damit werden Informationen über dieses System angezeigt. Funktionsversion: Damit können Sie die Funktionsversion der derzeit installierten Firmware überprüfen. Überprüfen Sie die Funktionsversion des Systems und des Druckertreibers. Vergewissern Sie sich vor der Verwendung des Systems, dass die beiden Versionen übereinstimmen. IPv4-Adresse: Hier können Sie die derzeit angegebene IPv4-Adresse überprüfen. IPv6-Adresse: Hier können Sie die derzeit angegebene IPv6-Adresse überprüfen.

4.4 Taste [Programmspeicher]

Damit können Sie häufig verwendete Kopiereinstellungen in Programmen zusammenfassen und diese im System registrieren. Diese Programme können dann schnell und einfach als Programme aufgerufen werden.

✔ Es können bis zu 30 Programme registriert werden.

✔ Zum Registrieren eines Programms nehmen Sie zunächst die gewünschten Kopiereinstellungen vor, bevor Sie die Taste [Programmspeicher] betätigen.

➔ Drücken Sie die Taste [Programmspeicher].



Einstellungen

Kopierprogramm abrufen	Drücken Sie auf die Schaltfläche für das gespeicherte Kopierprogramm, dessen Kopiereinstellungen abgerufen werden sollen.
Kopierprogramm registrieren	• Wählen Sie unter den im Bildschirm angezeigten Kopierprogrammschaltflächen die Schaltfläche aus, der die Kopiereinstellungen zugeordnet werden sollen, und drücken Sie dann auf [Kopierprogramm registrieren]. • Geben Sie den Registrierungsnamen ein und drücken Sie dann auf [OK].
Auftrag prüfen	Drücken Sie auf diese Schaltfläche, um die für die ausgewählte Kopierprogrammschaltfläche registrierten Kopiereinstellungen zu überprüfen.
Name bearbeiten	Drücken Sie auf diese Schaltfläche, um den Registrierungsnamen der ausgewählten Kopierprogrammschaltfläche zu ändern. Wenn die Kopierprogrammsperre aktiviert ist, wird [Name bearbeiten] nicht angezeigt.
Löschen	Drücken Sie auf diese Schaltfläche, um die ausgewählte Programmschaltfläche zu löschen. Wenn die Kopierprogrammsperre aktiviert ist, wird [Löschen] nicht angezeigt.

Referenz

So verhindern Sie das Ändern und Löschen von Kopierprogrammen:

Drücken Sie die Taste [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Benutzerzugriff einschränken] ▸▸ [Zugang zu gespeicherten Aufträgen beschränken].

So löschen Sie ein Kopierprogramm:

Drücken Sie die Taste [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Benutzerzugriff einschränken] ▸▸ [Gespeicherte Aufträge löschen].

4.5 Taste [Code]

Wenn der Administrator Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung oder für Kostenstellen eingerichtet hat, können nur die Benutzer, die selbst registriert sind oder deren Kostenstellen registriert sind, dieses System verwenden.

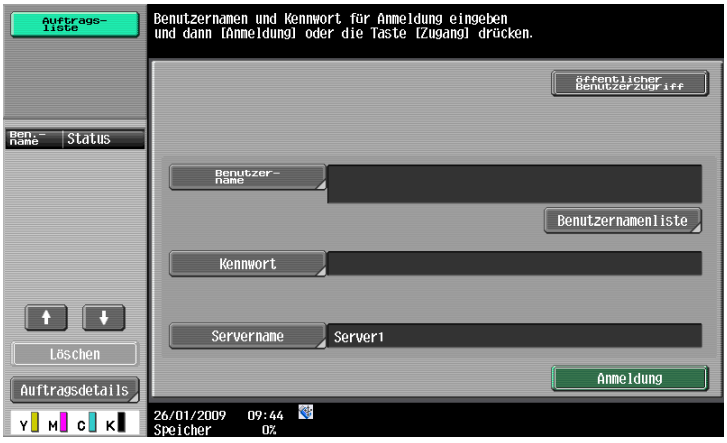
Wenn der Administrator einen Zeitplan für die Systemnutzung definiert hat, kann ein Benutzer das System auch außerhalb der Geschäftszeiten verwenden, indem er das "Kennwort für nicht Bürozeiten" eingibt.

Kontrolle des Systemzugriffs durch Benutzer/Kostenstellen (Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle)

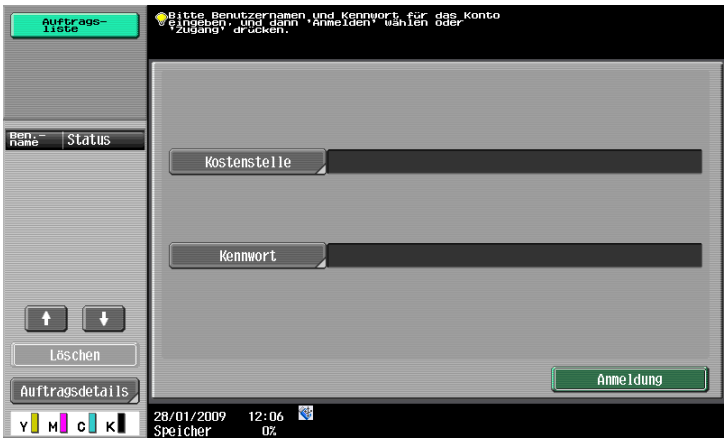
- ✔ Wenn die Benutzerauthentifizierungs-/Kostenstellenfunktionen aktiviert sind, kann das System nur nach Eingabe eines Benutzer- oder Kostenstellenkennworts verwendet werden.
- ✔ Auf diese Weise kann beispielsweise wirkungsvoll kontrolliert werden, wie viele Kopien durch konkrete Benutzer/Kostenstellen angefertigt wurden.
- ✔ Informationen über den Benutzernamen, den Kostenstellennamen, das Kennwort und den Servernamen erhalten Sie von Ihrem Administrator.
- ✔ Die angezeigte Anmeldeseite kann in Abhängigkeit von den Benutzerauthentifizierungs-/Kostenstelleneinstellungen unterschiedlich sein.
- ✔ Die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung können zusammen mit den Kostenstelleneinstellungen verwendet werden. Wenn die Option "Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle" auf [Synchronisieren AUS] gesetzt ist, nehmen Sie die Benutzerauthentifizierung vor und melden sich dann über den Kostenstellenbildschirm an.
- ✔ Wenn die MFP-Authentifizierung oder die externe Serverauthentifizierung eingerichtet wurde, können insgesamt 1.000 Benutzer und Kostenstellen registriert werden.
- ✔ Drücken Sie nach Abschluss des Kopiervorgangs die Taste [Code], um sich vom System abzumelden.
- ✔ Um die Erlaubnis zur Nutzung des Systems zu erhalten, können Sie eine Authentifizierungseinheit (biometrisch/IC-Kartentyp) für die Authentifizierung verwenden.
- ✔ Die Kostenstelle, deren Nutzungsrechte für dieses System in den Kostenstelleneinstellungen aufgehoben werden, kann sich nicht an diesem System anmelden. Die Benutzer, die einer solchen Kostenstelle zugewiesen sind, können sich ebenfalls nicht an diesem System anmelden.
- ✔ Wenn die Authentifizierung mit PageScope Authentication Manager vorgenommen wird, wenden Sie sich an Ihren Serveradministrator, um detaillierte Informationen über das Anmeldeverfahren zu erhalten.

➔ Drücken Sie die Taste [Code].

Bildschirm für die Benutzerauthentifizierung



Bildschirm für Kostenstellen



Einstellungen

Benutzerauthentifizierung	Führt die Benutzerauthentifizierung für die Verwendung des Systems durch.	
	Öffentlicher Benutzerzugriff	Ermöglicht den Benutzern die Verwendung des Systems, die keinen Zugriff auf den Benutzernamen oder das Kennwort haben. Dieses Element wird nicht angezeigt, wenn in den Allgemeinen Einstellungen der Administratoreinstellungen die Option [Öffentlicher Benutzerzugriff] auf [Beschränk.] gesetzt ist. Wenn der Erweiterte Sicherheitsmodus aktiviert ist, wird [Öffentlicher Benutzerzugriff] nicht angezeigt.
	Benutzername	Geben Sie den Benutzernamen ein.
	Benutzernamenliste	Wählen Sie einen Benutzernamen aus der angezeigten Liste aus. • Wenn der Erweiterte Sicherheitsmodus aktiviert ist, wird [Benutzernamenliste] nicht angezeigt. • Der Benutzer, dessen Nutzungsrechte für dieses System in den Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung aufgehoben wurden, wird nicht in der [Benutzernamenliste] angezeigt.
	Kennwort	Geben Sie das Kennwort ein.
	Servername	Gibt den Namen des Standardservers an. Drücken Sie auf [Servername], um die Namen der registrierten Server anzuzeigen. Wählen Sie den gewünschten Server aus.
	Anmeldung	Zeigt den Bildschirm für die Grundeinstellungen an, mit dessen Hilfe Sie dieses System verwenden können.

Einstellungen		
Kostenstelle	Führt das Kostenstellenverfahren für die Verwendung des Systems durch.	
	Kostenstelle	Geben Sie hier den Kostenstellennamen ein.
	Kennwort	Geben Sie das Kennwort ein. Wenn die Eingabemethode für Kostenstellen in den Administratoreinstellungen auf [Nur Kennwort] gesetzt ist, wird im Anmeldebildschirm nur [Kennwort] angezeigt. Der Benutzer kann das Kennwort direkt im Anmeldebildschirm über die Tastatur eingeben. Bei einem Kennwort, das nur aus Zahlen besteht, kann der Benutzer sich auch anmelden, ohne dass der Tastaturbildschirm angezeigt wird. Dazu muss der Benutzer einfach auf [Anmeldung] oder auf die Taste [Code] drücken. • Wenn Sie ein Kennwort verwenden, das aus Buchstaben, Zahlen und/oder Symbolen besteht, drücken Sie auf [Kennwort] und geben dann das Kennwort ein. • Drücken Sie nach der Eingabe der Zahlen über die Tastatur auf [Kennwort], um nacheinander Buchstaben und Symbole einzugeben.
	Anmeldung	Zeigt den Bildschirm für die Grundeinstellungen an, mit dessen Hilfe Sie dieses System verwenden können.

Referenz

So richten Sie die Benutzerauthentifizierungs-/Kostenstelleneinstellungen ein:

Drücken Sie die Taste [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle].

Verwenden des Systems außerhalb der regulären Zeiten

Das System kann so eingestellt werden, dass es automatisch nach einem vom Administrator festgelegten Zeitplan in den Ruhezustand wechselt, um die Nutzung des Systems einzuschränken. Dieses Prinzip wird Wochen-Timer genannt. Gehen Sie wie unten beschrieben vor, um das System zu verwenden, während der Wochentimer aktiviert ist.

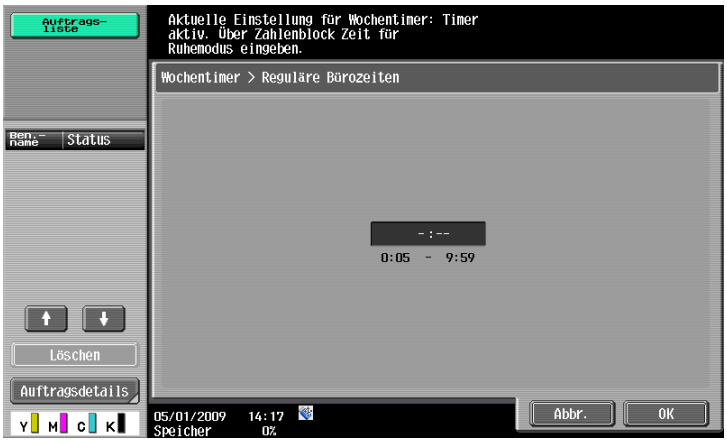
✔ Im Bildschirm [Kennwort f. Timer-Unterbr.] (wird über den Administratormodus aufgerufen) kann das System so eingestellt werden, dass kein Bildschirm zur Eingabe eines Kennworts für die Verwendung des Systems außerhalb der regulären Nutzungszeiten angezeigt wird.

1 Drücken Sie die Taste [Energie sparen].

2 Geben Sie das Kennwort für die Verwendung des Systems außerhalb der regulären Zeiten ein.

3 Drücken Sie auf [OK].

4 Geben Sie über die Tastatur die Zeitspanne ein, nach der das System wieder in den Ruhezustand wechseln soll.



5 Drücken Sie auf [OK].

Der Bildschirm Bildschirm für die Grundeinstellungen wird angezeigt.

Referenz

So konfigurieren Sie den Wochen-Timer:

Drücken Sie die Taste [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Wochentimereinstellung].

4.6 Taste [Energie sparen]

Wenn während eines angegebenen Zeitraumskein Eingriff durch einen Benutzer erfolgt, schaltet sich das Touch Display aus. Das System wechselt dabei in einen Modus, in dem weniger Strom verbraucht wird. Das wird als Energiesparmodus oder Ruhezustand bezeichnet.

Im Folgenden wird beschrieben, wie das System aus dem Energiesparmodus oder Ruhezustand reaktiviert wird.

- ✔ Das System spart im Ruhezustand mehr Strom als im Energiesparmodus. Jedoch ist bei der Beendigung des Ruhezustands die Aufwärmphase bis zur Kopierbereitschaft im Vergleich zum Energiesparmodus deutlich länger.
- ✔ In der werksseitigen Standardeinstellung wird der Energiesparmodus nach 15 Minuten und der Ruhezustand nach 30 Minuten aktiviert. Das heißt, dass das System in den Energiesparmodus wechselt, wenn 15 Minuten lang keine Aktivitäten durchgeführt werden. Und nach 30 Minuten Inaktivität wird schließlich der Ruhezustand aktiviert.
- ✔ Das System kann Jobs selbst im Energiesparmodus empfangen.

➔ Drücken Sie die Taste [Energie sparen].

Der Energiesparmodus wird beendet, wenn eine Taste auf dem Bedienfeld oder im Touch Display gedrückt wird.

Referenz

So aktivieren Sie den Energiesparmodus:

Drücken Sie die Taste [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Energiespareinstellung].

4.7 Taste [Displayvoreinstellung]

Im Folgenden wird detailliert beschrieben, wie Sie Einstellungen für das Bedienfeld einrichten und das Touch Display anpassen.

- ✔ Um den Bildschirm "Zugangseinstell." zu verlassen und zum Bildschirm für die Grundeinstellungen zurückzukehren, drücken Sie die Taste [Displayvoreinstellung] oder [Rücksetzung] oder [OK].
- ✔ Im Bildschirm "Anzeige vergrössern" wird [Std.-Einst. für Anzeigevergröß.] angezeigt. Damit können Sie die Standardeinstellungen für die Verwendung der Kopier- und Fax-/Scan-Funktionen im Modus "Anzeige vergrößern" festlegen.

➔ Drücken Sie die Taste [Displayvoreinstellung].

Seite 1/2



Seite 2/2



Einstellungen	
Touchpanel-Einstellung	Passen Sie die Position der Schaltflächen im Touch Display an, wenn sie nicht ordnungsgemäß reagieren. Denn unter Umständen kann es sein, dass der eigentliche Berührungssensors nicht korrekt kalibriert ist. • Die Berührungssensoren im Touch Display sind nicht korrekt kalibriert, wenn nach dem Druck auf [Touchpanel-Einstellung] keine Reaktion erfolgt. Drücken Sie die Taste [1] auf der Tastatur. • Berühren Sie die Schaltflächen der vier Prüfpunkte ([+]) im Bildschirm "Touchpanel-Einstellung" und achten Sie darauf, ob jeweils das Bestätigungssignal ausgegeben wird. Wenn die Untersuchung aller Prüfpunkte zu einem positiven Ergebnis führt, leuchte die LED auf der Taste [Start] blau. Drücken Sie die Taste [Start]. • Die Schaltflächen der Prüfpunkte ([+]) können in beliebiger Reihenfolge gedrückt werden. • Wenn Sie die Kalibrierung wiederholen möchten, drücken Sie die Taste [C] (Löschen) und drücken dann erneut auf die vier Schaltflächen der Prüfpunkte ([+]). • Um die Kalibrierung des Touch Displays abzubrechen, drücken Sie die Taste [Stopp] oder [Rücksetzung]. • Wenden Sie sich an den Kundendienst, wenn sich das Touch Display nicht kalibrieren lässt.
Tastenwiederholung/ Intervall	Sie können angeben, nach welchem Zeitraum sich ein Wert ändert, wenn eine Schaltfläche auf dem Touch Display längere Zeit berührt wird. Sie können ebenfalls festlegen, nach welchem Zeitraum der Wert zur nächsten Zahl wechseln soll. Die für die Funktionen "Tastenwiederholung/Intervall" ausgewählten Einstellungen sind nur im Anzeigevergrößerungsmodus aktiv.
Automatische Systemrücksetzung bestätigen	Legen Sie fest, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn die automatische Systemrücksetzung im Anzeigevergrößerungsmodus ausgeführt wird. In dieser Meldung kann der Benutzer auswählen, ob der Vorgang fortgesetzt werden soll, ohne den Anzeigevergrößerungsmodus zu beenden, oder ob der Anzeigevergrößerungsmodus beendet und wieder der Bildschirm "Grundeinstellungen" angezeigt werden soll. Geben Sie auch an, wie lange der Bestätigungsbildschirm angezeigt werden soll.
Autom. Rücksetzung best.	Legen Sie fest, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn die automatische Rücksetzung im Anzeigevergrößerungsmodus erfolgt. In dieser Meldung kann der Benutzer auswählen, ob der Vorgang fortgesetzt werden soll, ohne die aktuellen Einstellungen zurückzusetzen, oder ob die Einstellungen zurückgesetzt werden sollen. Geben Sie auch an, wie lange der Bestätigungsbildschirm angezeigt werden soll.
Modus 'Anzeige vergrößern' bestätigen	Legen Sie fest, ob eine Meldung angezeigt werden soll, wenn die Taste [Anzeige vergrössern] gedrückt wird, um den Anzeigemodus zu ändern. In dieser Meldung wird der Benutzer aufgefordert, die Einstellungen rückgängig zu machen, die im Anzeigevergrößerungsmodus nicht verwendet werden können.
Meldungsanzeigedauer	Geben Sie an, wie lange Warnmeldungen (beispielsweise bei einem unzulässigen Vorgang) angezeigt werden sollen.

Einstellungen	
Tastensignal	Legen Sie die Einstellungen für die Signalausgabe bei einer Tastenbetätigung fest. Die nachfolgend aufgelisteten Tastensignalfunktionen sind verfügbar. Wenn ein Signal ausgegeben werden soll, drücken Sie auf [Ja] und wählen dann für die Lautstärke die Einstellung [Niedrig], [Mittel] oder [Hoch]. Drücken Sie auf [Nein], wenn Sie keine Tastentöne wünschen. [Akustisches Signal zur Betriebsbestätigung] • [Akustisches Signal zur Eingabebestätigung]: Ein Signal, das bei der Betätigung einer Taste im Bedienfeld oder einer Schaltfläche im Touch Display ausgegeben wird • [Akustisches Signal bei Eingabefehler]: Ein Signal, dass bei einer ungültigen Tastenbetätigung im Bedienfeld oder im Touch Display ausgegeben wird • [Basis-Sound]: Ein Signal, das ausgegeben wird, wenn das Element mit dem Standardwert für eine Option ausgewählt wird [Akustisches Signal bei erfolgreicher Ausführung] • [Akustisches Signal nach Abschluss des Vorgangs]: Ein Signal, das nach dem normalen Abschluss eines Vorgangs ausgegeben wird • [Akustisches Signal nach Abschluss der Übertragung]: Ein Signal, dass nach dem normalen Abschluss eines Übertragungsvorgangs ausgegeben wird [Akustisches Signal nach Abschluss der Vorbereitung]: Ein Signal, dass ausgegeben wird, wenn ein Gerät bereit ist [Akustisches Warnsignal] • [Einfaches Warnsignal (Stufe 1)]: Ein Signal, das ausgegeben wird, wenn Verbrauchmaterialien oder Ersatzteile bald ersetzt werden müssen und wenn die entsprechende Meldung im Touch Display angezeigt wird • [Einfaches Warnsignal (Stufe 2)]: Ein Signal, das bei einem Bedienfehler ausgegeben wird • [Einfaches Warnsignal (Stufe 3)]: Ein Signal, das bei einem Fehler ausgegeben wird, der vom Benutzer anhand einer angezeigten Meldung oder mit Hilfe der Bedienungsanleitung behoben werden kann • [Akustisches Warnsignal (Ausnahmealarm)]: Ein Signalton, der ausgegeben wird, wenn eine Klappe oder Abdeckung geöffnet ist oder wenn ein Fehler auftritt, der das Eingreifen eines Servicemitarbeiters erforderlich macht.
Std.-Einst. für Anzeigevergröß.	Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Vergrößerte Anzeige]".

4.8 Taste [Anzeige vergrössern]

Drücken Sie diese Taste, um den Modus "Anzeige vergrößern" aufzurufen und die Systembedienung über einen Bildschirm zu ermöglichen, in dem Zeichen mit einer größeren Schrift dargestellt werden.

Ausführliche Informationen zum Bildschirm "Anzeige vergrössern" finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Vergrößerte Anzeige]".

✔ Drücken Sie die Taste [Anzeige vergrössern], um wieder zur normalen Anzeige zurückzukehren.

✔ Wenn PageScope Authentication Manager für die Authentifizierung verwendet wird, kann der Anzeigevergrößerungsmodus nicht für den Anmeldebildschirm verwendet werden.

➔ Drücken Sie die Taste [Anzeige vergrössern].

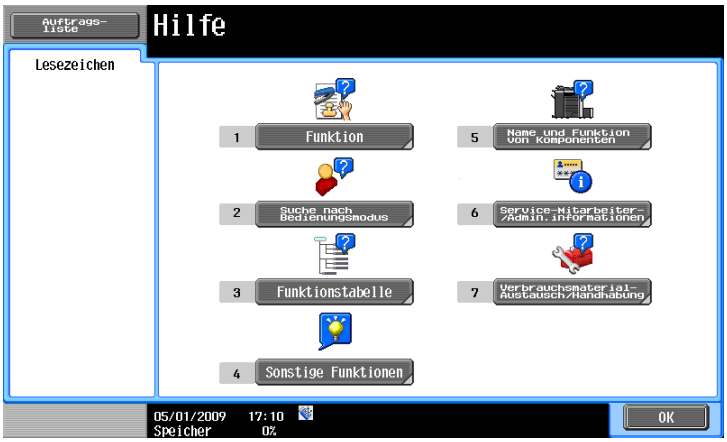


4.9 Taste [Hilfe]

Drücken Sie diese Taste, um eine Beschreibung der verschiedenen Funktionen und Bedienvorgänge anzuzeigen. Wenn die Taste [Hilfe] gedrückt wird, wird eine Anleitung für den derzeit angezeigten Bildschirm geöffnet.

- ✔ Über den Hauptbildschirm des Hilfemenüs können Sie den Zielbildschirm für die Anleitung basierend auf dem jeweiligen Zweck oder der Funktionsebene finden.
- ✔ Im linken Bereich des Hilfsbildschirm können Sie die Position des angezeigten Hilfsbildschirms innerhalb der Menüstruktur einsehen.
- ✔ Drücken Sie im Hilfsbildschirm auf [Schließen], um innerhalb der Menüstruktur um eine Ebene nach oben zu wechseln. Drücken Sie auf [Ende], um den Anleitungsmodus zu beenden und zu dem Bildschirm zurückzukehren, der vor dem Betätigen der Taste [Hilfe] angezeigt wurde. Drücken Sie auf [Zum Menü], um das Hauptmenü der Hilfe anzuzeigen.
- ✔ Wählen Sie in den Bildschirmen "Hauptmenü" und "Hilfe" die gewünschten Elemente aus, indem Sie auf die jeweilige Schaltfläche oder auf die entsprechende Taste auf der Tastatur drücken.
- ✔ Der Hilfsbildschirm kann nicht angezeigt werden, wenn die folgenden Vorgänge ausgeführt werden: Scannen, Drucken einer Testkopie, Anzeige eines Vorschaubilds, Betrieb im Anzeigevergrößerungsmodus oder Betrieb im Modus "Displayvoreinstellung".
- ✔ Wenn der Hilfsbildschirm angezeigt wird, sind die folgenden Tasten im Bedienfeld deaktiviert: [Start], [C], [Unterbrechen], [Testkopie], [Code], [Programmspeicher] und [Anzeige vergrössern]

➔ Drücken Sie die Taste [Hilfe].



Einstellungen

Funktion	Rufen Sie die Beschreibungen auf, indem Sie ein nach Funktionstyp und Name gruppiertes Anleitungsmenü auswählen.
Suche nach Bedienungsmodus	Rufen Sie die Beschreibungen auf, indem Sie ein nach Bedientypen gruppiertes Anleitungsmenü auswählen. • Wenn [Zu Funktion] angezeigt wird, kann die Funktion für den ausgewählten Bedienvorgang festgelegt werden. Wenn jedoch zum Beispiel die Fax/Scan-Funktion verwendet wird, kann die im Anleitungsbildschirm der Kopierfunktion angezeigte Option [Zu Funktion] nicht ausgewählt werden, da es sich hierbei um eine andere als die aktuell verwendete Funktion handelt. • Bei Auswahl von [Kopie] und [Spez. Dok. scannen] werden eine Anleitung und eine Animation eingeblendet, mit denen die Vorgehensweise beim Einlegen von Originalen verdeutlicht wird. Die Option "Anleitung starten" wird in der Animation für das Einlegen von Originalen jedoch nicht angezeigt.
Funktionstabelle	Rufen Sie die Beschreibungen eines Navigationsziels des aktuellen Bildschirms oder der dazugehörigen Menüstruktur auf.
Sonstige Funktionen	Rufen Sie die Beschreibungen auf, indem Sie ein nach nützlichen Funktionen gruppiertes Hilfsmenü auswählen.
Name und Funktion von Komponenten	Rufen Sie die Beschreibung der Haupteinheit und des dazugehörigen optionalen Zubehörs auf.

Einstellungen	
Service-Mitarbeiter-/ Admin.informationen	Zeigen Sie den Namen, die Durchwahlnummer und die E-Mail-Adresse des Administrators an.
Verbrauchsmaterial-Austausch/Handhabung	Rufen Sie anschauliche Animationen zur Vorgehensweise beim Austausch der Tonerkartusche, der Bildeinheit oder des Resttonerbehälters, beim Nachfüllen von Heftklammern oder beim Entleeren des Lochabfallbehälters auf. Drücken Sie die gewünschte Taste und anschließend auf [Anleitung starten].

4.10 Taste [C] (Löschen)

Damit wird ein über die Tastatur eingegebener Wert (z. B. für Kopienanzahl, Zoomfaktor oder Format) gelöscht.

➔ Drücken Sie die Taste [C].

Der Wert wird gelöscht. Geben Sie den korrekten Wert ein.

4.11 Taste [Testkopie]

Drucken eines Satzes zum Überprüfen der Kopierergebnisse (Testkopie)

Drucken Sie eine einzelne Testkopie zu Prüfzwecken aus, bevor Sie eine große Anzahl von Kopien erstellen. Damit können Kopierfehler wirkungsvoll vermieden werden.

✔ Geben Sie beim Drucken einer Testkopie mehrere Kopien an.

1 Legen Sie das Original ein.

2 Wählen Sie die gewünschten Kopiereinstellungen aus.

3 Drücken Sie die Taste [Testkopie].

4 Drücken Sie auf [Druck] und wählen Sie dann die Originalausrichtung.

5 Drücken Sie die Taste [Start].

Damit wird eine Kopie gedruckt, wenn das Original im ADF eingelegt wurde.

6 Wurde das Original auf dem Vorlagenglas aufgelegt, wählen Sie [Fertig] und drücken dann auf die Taste [Start].

Eine einzelne Testkopie wird gedruckt.

7 Prüfen Sie den Testausdruck.

➔ Wenn die Testkopie den Erwartungen entspricht, fahren Sie mit Schritt 10 fort.
Gehen Sie zu Schritt 8, wenn Sie die Kopiereinstellungen ändern möchten.

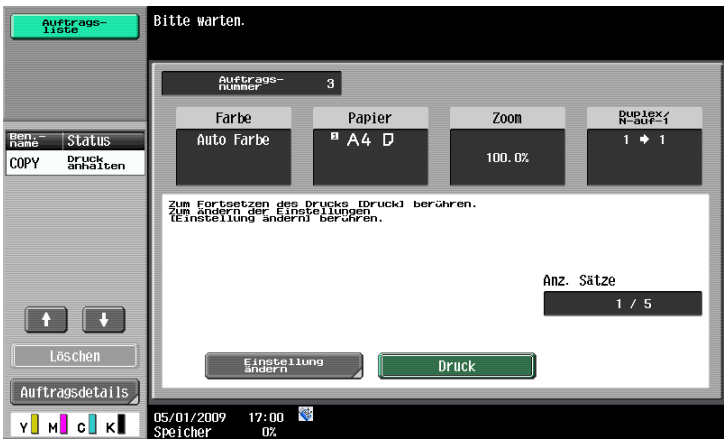
8 Drücken Sie auf [Einstellung ändern] im Bildschirm "Testkopie".

Drücken Sie auf [OK], nachdem Sie die Kopiereinstellungen im Bildschirm "Einstellungen ändern" angepasst haben.

➔ Die Zahl unter "Anz. Sätze" im Bildschirm "Testkopie" gibt die "Anzahl der Testkopiensätze/die Anzahl der für den Druck angegebenen Sätze" an. Der Wert unter "Anzahl Seiten" steht für die "Anzahl der im Testkopiemodus gedruckten Seiten/Gesamtanzahl der gedruckten Seiten".

➔ Um den Kopiervorgang abzubrechen, während der Bildschirm zum Ändern der Einstellungen angezeigt wird, wählen Sie den betreffenden Testkopierjob aus der Auftragsliste im linken Bereich aus und berühren [Löschen].

➔ Erfolgt während der Anzeige dieses Bildschirms innerhalb der festgelegten Zeitspanne keine Aktivität, wird der Kopierjob, für den die Testkopie erstellt wurde, als gespeicherter Job registriert, und der Bildschirm für die Grundeinstellungen wird wieder angezeigt.
Die Registrierung von gespeicherten Jobs erfolgt, wenn die Funktion "Automatische Systemrücksetzung" aktiviert ist bzw. nach Ablauf einer Minute (wenn "Automatische Systemrücksetzung" auf "Aus" gesetzt ist).



9 Drücken Sie die Taste [Testkopie], um eine weitere Prüfkopie zu erstellen.

10 Drücken Sie auf [Druck].

Die noch zu druckenden Kopien werden als Kopierjob registriert.

Verwenden eines Vorschaubilds zur Prüfung der Kopierergebnisse (Erweiterte Vorschau)

Prüfen des Ausgabebilds einer Kopie im Touch Display vor dem Druck. Damit können Kopierfehler wirkungsvoll vermieden werden.

- ✔ Beim Scannen eines Originals mit der Funktion "Programmaufträge" scannen Sie zunächst alle Originale, drücken dann auf [Fertig] und rufen dann die Vorschau der fertigen Ausgabe auf.
- ✔ Wenn Sie das Original mit einem Trennblatt scannen, scannt das System zuerst das Original und dann das Trennblatt. Ist dieser Vorgang abgeschlossen, können Sie eine Vorschau der fertigen Ausgabe aufrufen.
- ✔ Bei Verwendung der Funktionen Buchkopie oder Broschüre ist keine Vorschau verfügbar. In dem Fall kann die Ausgabe erst nach dem Druckvorgang geprüft werden.
- ✔ Die Locheinstellungen sind nur verfügbar, wenn die Locheinheit PK-516 oder die Z-Falz-Einheit am Finisher FS-526 oder die Locheinheit PK-517 am Finisher FS-527 installiert ist.
- ✔ Die Einstellungen für Falzen sowie Mittenheftung und Falzung sind nur verfügbar, wenn der Broschürenfinisher am optionalen Finisher installiert ist.
- ✔ Die Z-Falz-Einstellungen sind nur verfügbar, wenn die Z-Falz-Einheit am optionalen Finisher FS-526 installiert ist.

1 Legen Sie das Original ein.

2 Wählen Sie die gewünschten Kopiereinstellungen aus.

3 Drücken Sie die Taste [Testkopie].

4 Wählen Sie als Methode für die Testkopie die Option [Vorschau am Bildschirm] und geben Sie dann die Originalausrichtung an.

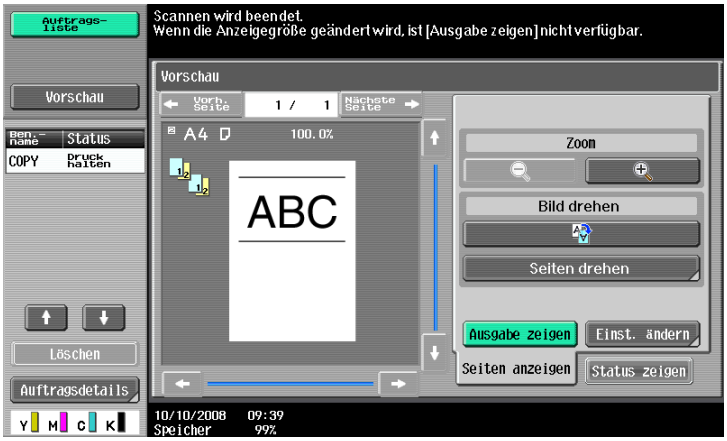
5 Drücken Sie die Taste [Start].

Der Vorschaubildschirm (Status zeigen) wird geöffnet.

6 Überprüfen Sie das Vorschaubild.

- ➔ Zum Ändern der Einstellungen drücken Sie auf [Seiten anzeigen]. Fahren Sie mit Schritt 7 fort.
- ➔ Zum Starten des Drucks drücken Sie die Taste [Start].
- ➔ Zum Scannen eines weiteren Originals drücken Sie auf [Fertig], legen das Original ein und drücken dann die Taste [Start].

7 Ändern Sie die Einstellungen und drücken Sie dann auf [Status zeigen].



Einstellungen	
← Vorh. Seite/ Nächste Seite →	Wechsel vom aktuellen Bildschirm zum vorherigen oder zum nächsten Bildschirm.
Zoom	Vergrößern des Vorschaubilds und Prüfung der Details. Drücken Sie auf [+] und [-], um den Zoomfaktor von der Vollbilddarstellung bis zum Zwei-, Vier- oder Achtfachen der normalen Größe zu ändern. Wenn Sie einen anderen Bereich zur Vergrößerung auswählen möchten, berühren Sie die Pfeile der Bildlaufleisten auf der rechten Seite und im unteren Bereich des Bilds. Wenn Sie die Anzeigegröße ändern, kann das Ausgabeergebnis nicht angezeigt werden.
Bild drehen	Drehen Sie bei Bedarf das Vorschaubild um 180 Grad, um die Ausrichtung des Originals zu korrigieren. Wenn Sie auf drücken, wird die momentan angezeigte Seite gedreht. Wenn Sie auf [Seiten drehen] drücken, wird die Liste der gescannten Seiten angezeigt. Wählen Sie die zu drehende Seite. Bis zu sechs gescannte Seiten können angezeigt werden. Drücken Sie auf [↑] oder [↓], um die Auswahl zu ändern.
Ausgabe zeigen	Zeigen Sie die Ausgabeeinstellungen im Vorschaubildschirm mit Hilfe von Symbolen oder in Textform an und überprüfen Sie das Ausgabeergebnis.
Einst. ändern	Ändern Sie die Einstellungen für das nächste zu scannende Original.
Seiten anzeigen/ Status zeigen	Schalten Sie die Anzeige im Vorschaubildschirm zwischen dem Register "Status zeigen" und dem Register "Seiten anzeigen" um. Nehmen Sie die Bildrotation vor, ändern Sie die Einstellungen unter [Seiten anzeigen] und halten Sie den Scanvorgang unter [Status zeigen] an.

8 Drücken Sie die Taste [Start].

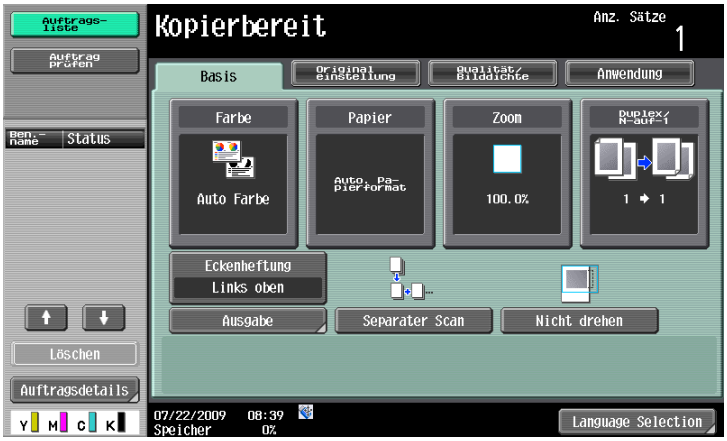
Wählen Sie dieses Menü, um den Druckvorgang zu starten.

5 Kopierfunktion

5 Kopierfunktion

Sie können Einstellungen für verschiedene Kopierfunktionen einrichten, indem Sie die entsprechenden Tasten bzw. Schaltflächen am Bedienfeld oder im Touch Display drücken.

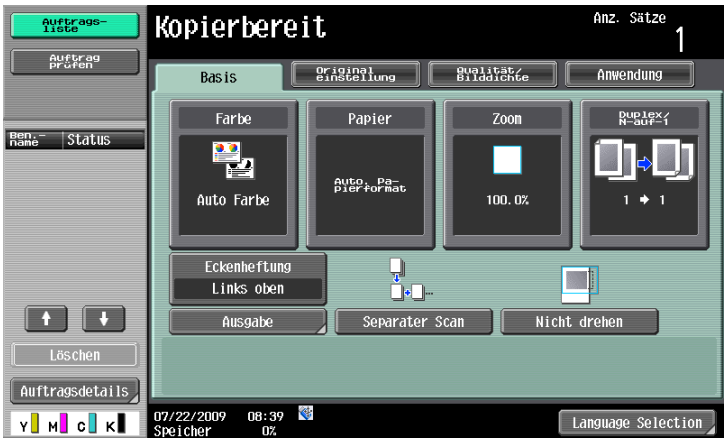
In diesem Kapitel werden die Funktionen beschrieben, die anhand der Schaltflächen im Touch Display konfiguriert werden können.



Funktion			
Basis	Legen Sie die Grundeinstellungen für die Erstellung von Kopien fest.		S. 5-4
Originaleinstellung	Legen Sie dien Typ und das Format des Originals fest.		S. 5-18
Qualität/Bilddichte	Legen Sie die Qualität oder Bilddichte des Originals fest, um die Kopierqualität zu optimieren.		S. 5-21
Anwendung	Legen Sie die Anwendungseinstellungen für die Erstellung von Kopien fest.		S. 5-23
Linker Bereich	Auftragsliste	Prüfen Sie die derzeit ausgeführten Jobs und die anstehenden Jobs.	S. 5-69
	Auftrag prüfen	Prüfen Sie die aktuellen Einstellungen und die daraus resultierenden Ausgabe-ergebnisse.	S. 5-71

5.1 Basis

Legen Sie die Grundeinstellungen für die Erstellung von Kopien fest.



Funktion

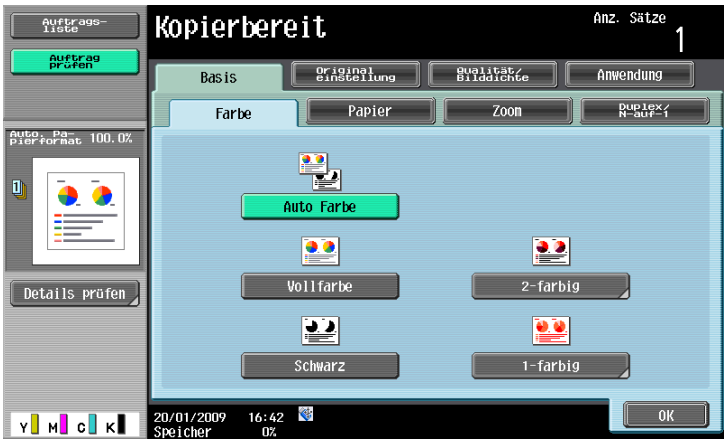
Farbe	Legen Sie die Druckfarbe für die Erstellung von Kopien fest.	S. 5-5
Papier	Legen Sie den zu verwendenden Papiertyp und die Papierkassette fest.	S. 5-6
Zoom	Legen Sie den Zoomfaktor des zu kopierenden Bilds fest.	S. 5-8
Duplex/N-auf-1	Legen Sie die Einstellungen für 2-seitige Kopien und kombinierte Kopien fest.	S. 5-9
Schaltfläche des Ausgabeprogramms	Legen Sie häufig verwendete Versatz- und Ausgabeeinstellungen vorab fest. Sie können bevorzugte Ausgabefunktionen aktivieren, indem Sie einfach auf diese Schaltfläche drücken.	S. 6-9
Ausgabe	Drücken Sie auf diese Schaltfläche, um die Einstellungen für den Versatz und die Ausgabe von Kopien festzulegen.	S. 5-11
Separater Scan	Wählen Sie dieses Element, um ein großes Original zu teilen und in mehreren Durchläufen zu scannen.	S. 5-16
Nicht drehen	Wählen Sie dieses Element, um das Original entsprechend der Papierausrichtung zu kopieren, ohne das Bild zu drehen.	S. 5-17
Language Selection (Sprache auswählen)	Rufen Sie den Bildschirm für die Sprachauswahl auf, um die im Touch Display anzuzeigende Sprache festzulegen. Dieses Element wird nicht angezeigt, wenn zwei Direktaufruftasten konfiguriert sind.	-
Kurzwahl	Damit können Sie Direktaufruftasten für häufig verwendete Anwendungsfunktionen im Basisbildschirm positionieren.	-

5.1.1 Farbe

Legen Sie die Druckfarbe für die Erstellung von Kopien fest.

Bei der Festlegung der Druckfarbe können Sie zwischen [Auto Farbe], [Vollfarbe], [2-farbig], [Schwarz] und [1-farbig] wählen.

➔ Drücken Sie auf [Basis] ▸▸ [Farbe].



Einstellungen

Auto Farbe	Das System erkennt automatisch, ob das eingescannte Original farbig oder schwarzweiß ist, und wählt anschließend die passende Farbeinstellung aus (Vollfarbe oder Schwarz).	
Vollfarbe	Kopien werden in Vollfarbe erstellt, unabhängig davon, ob das gescannte Original farbig oder schwarzweiß ist.	
2-farbig	Alle Bereiche des gescannten Originals, die als farbig ermittelt wurden, werden mit der angegebenen Farbe gedruckt. Analog dazu werden alle als schwarz ermittelten Bereiche schwarz ausgegeben.	
Schwarz	Die Kopie wird immer schwarzweiß gedruckt, unabhängig davon, ob das gescannte Original farbig oder schwarzweiß ist.	
1-farbig	Die Kopie wird einfarbig in der angegebenen Farbe gedruckt, unabhängig von der Farbe des gescannten Originals. Wenn Sie eine Einzelfarbe angeben, werden beim Kopieren des Originals die Farbunterschiede (sichtbare Farbdichte) und die Abstufungen zu den Farbdifferenzen der Einzelfarbe umgewandelt.	
	Vollton	Beim Kopieren des Originals werden lediglich die Abstufungen zu den Farbdifferenzen der Einzelfarbe umgewandelt, unabhängig von den Farbunterschieden im Original.

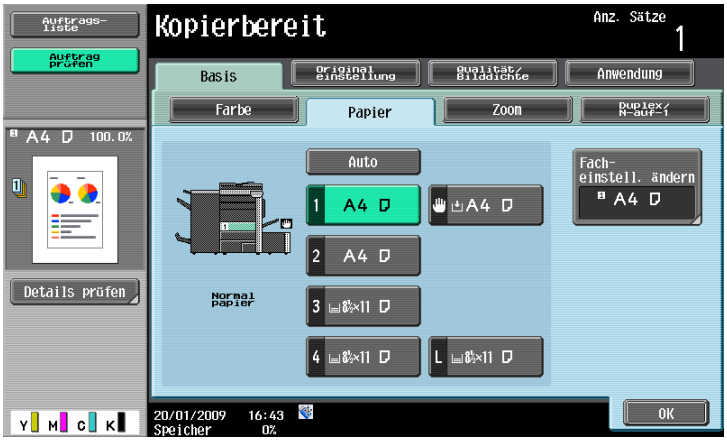
5.1.2 Papier

Wählen Sie den Papiertyp und das Papierformat für den Druck oder ändern Sie die für die einzelnen Papierkassetten angegebenen Papierformat- und Papiertypeinstellungen.

Das Papierformat kann automatisch anhand der Größe des Originals ausgewählt oder manuell angegeben werden.

- ✔ Wenn Sie [Transparenz] wählen, geben Sie vorher [Schwarz] als [Farbe] an.
- ✔ Die Einstellungen "Auto-Zoom" und "Auto. Papierformat" können nicht gleichzeitig ausgewählt werden.
- ✔ Wenn für eine Papierkassette ein Spezialpapier ausgewählt wurde, wird diese Kassette bei der Einstellung Auto. Papierformat nicht automatisch ausgewählt. (Eine Papierkassette, für die die Einstellung "Nur einseitig" aktiviert wurde, wird jedoch beim einseitigen Druck bevorzugt ausgewählt.) Achten Sie beim Einlegen von Spezialpapier in die Papierkassette darauf, dass Sie auch den Papiertyp angeben. Ausführliche Informationen zu Spezialpapier finden Sie unter Seite 12-3.

➔ Drücken Sie auf [Basis] ▸▸ [Papier].

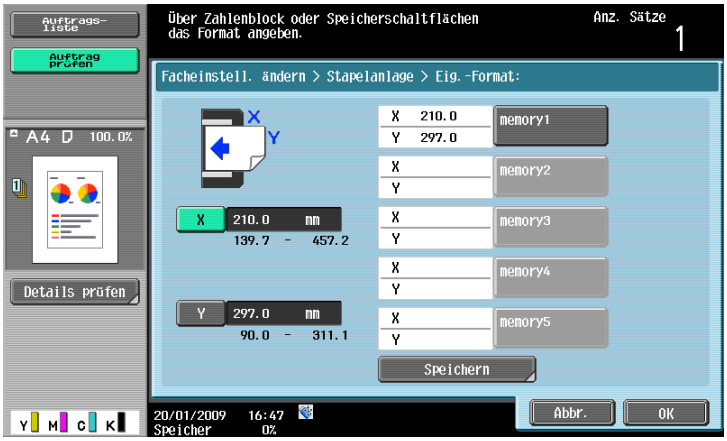


Einstellungen

Auto		Das Papierformat wird automatisch entsprechend dem Originalformat ausgewählt.	
1-4	Kassetten	Ermöglicht die manuelle Festlegung des Papiers.	
✋	(Stapelanlage/ Spezialeinzug)		
L	Großraummagazin (Sonderzubehör)		
Facheinstell. ändern		Geben Sie Papiertyp und Papierformat für die ausgewählte Papierkassette an.	
		Papiertyp	Geben Sie den Papiertyp für die ausgewählte Papierkassette an.
		Papierformat	Geben Sie das Papierformat für die ausgewählte Papierkassette an. [Auto]: Das Papierformat wird automatisch erkannt. [12-1/4 × 18 ◪] (Nur für Fach 1 und Fach 2): Ermöglicht die Auswahl von 12-1/4 × 18 ◪. [Standardformat] (nur für Stapelanlage/Spezialeinzug): Geben Sie ein Papierformat an, für das die Stapelanlage/der Spezialeinzug als dediziertes Papierfach verwendet wird. [Benutzerdefiniertes Format] (nur für Stapelanlage/Spezialeinzug): Geben Sie das Papierformat an. [Großformat]: Wählen Sie ein Papierformat, das größer als das Original ist.

Festlegen eines benutzerdefinierten Formats

➔ [Basis] ▸▸ [Papier] ▸▸ [Stapelblattanlage] ▸▸ [Facheinstell. ändern] ▸▸ [Eig. -Format].

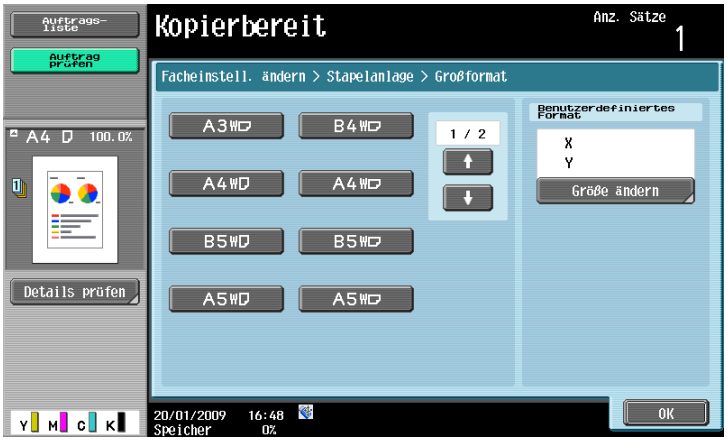


Einstellungen

X/Y	Geben Sie die Länge [X] und die Breite [Y] des Papiers ein.	
Speichern	Registrieren Sie benutzerdefinierte Formate.	
	memory 1 bis 5	Wählen Sie die Speichertaste, der das Papierformat zugeordnet werden soll.
	Benutzerdefinierten Namen ändern	Ändern Sie die Namen von Speichertasten.

Konfigurieren des Großformats

➔ [Basis] ▸▸ [Papier] ▸▸ [Stapelblattanlage] ▸▸ [Facheinstell. ändern] ▸▸ [Großformat].



Einstellungen

Großformat	Wählen Sie das Format des eingelegten Papiers aus.	
Größe ändern	X/Y	Geben Sie die Länge [X] und die Breite [Y] des Papiers ein.
	Voreinstellung für Papierformate	Ermöglicht die Auswahl von 12 × 18 ◪.

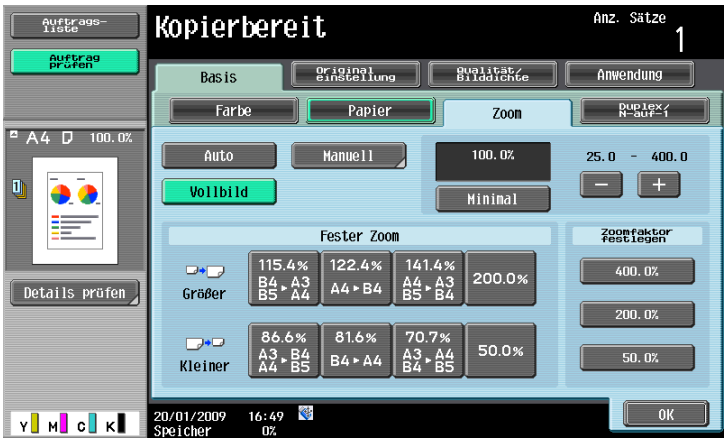
5.1.3 Zoom

Das Originalbild kann vergrößert oder verkleinert werden.

✔ Die Einstellungen "Auto-Zoom" und "Auto. Papierformat" können nicht gleichzeitig ausgewählt werden.

✔ Wenn die Zoomeinstellung Auto ausgewählt wird und eine vergrößerte Kopie auf ein größeres Format als das Originalformat gedruckt werden soll, ist das Original mit derselben Ausrichtung einzulegen wird das Papier.

➔ Drücken Sie auf [Basis] ▸▸ [Zoom].



Einstellungen

Auto	Der optimale Zoomfaktor wird automatisch auf der Grundlage des Formats des eingelegten Originals und des angegebenen Papierformats ausgewählt.	
Vollbild	Das Originalbild wird unter Beibehaltung der exakten Originalgröße (100%) kopiert.	
Manuell	• Geben Sie den Zoomfaktor (25,0% - 400,0%) der Kopie ein. • Unter "Eigenen Zoom festlegen" können Sie abweichende Zoomfaktoren für die X- und Y-Richtung eingeben.	
	Faktor	Geben Sie den gewünschten Zoom ein und wählen Sie die Schaltfläche, unter der der Wert registriert werden soll. "Zoomfaktor festlegen" gibt den registrierten Zoom an.
Minimal	Kopiert ein Original entweder etwas kleiner als die Originalgröße oder mit der angegebenen Größe. Das Bild wird ohne Beschneidung in der Mitte des Papiers positioniert. Wählen Sie diese Einstellung, wenn Sie den gesamten Originalbereich auf das verwendete Papier kopieren möchten.	
-/+	Legen Sie den Zoomfaktor der Kopie (25,0% - 400,0%) fest, ohne dabei das Seitenverhältnis zu ändern.	
Fester Zoom	Wählen Sie einen vorgegebenen Zoom, wenn Sie ein Original mit festem Format auf Papier mit festem Format kopieren.	
Zoomfaktor festlegen	Wählen Sie einen registrierten Zoomfaktor für die Kopie. Zum Ändern des registrierten Zoomfaktors wählen Sie [Faktor].	

Referenz

So legen Sie die Bilddrehung fest:

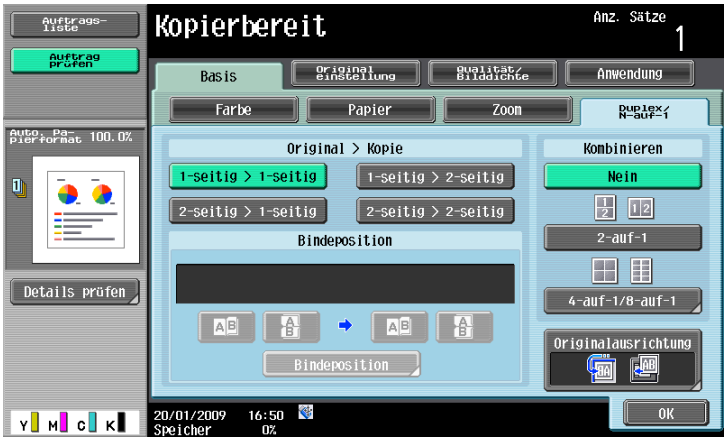
Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Benutzereinstellung] ▸▸ [Kopiereinstellungen] ▸▸ [Vergrößerung/Drehung].

5.1.4 Duplex/N-auf-1

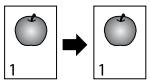
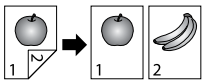
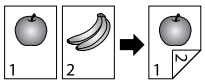
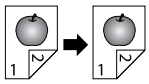
Legen Sie fest, ob eine Seite oder beide Seiten des Originals zu scannen sind und ob nur auf eine oder auf beide Seiten des Papiers gedruckt werden soll. Mehrere Seiten von Originalbildern (2, 4 oder 8) können verkleinert und auf eine einzelne Seite gedruckt werden.

Die Funktion "Duplex/N-auf-1" ermöglicht es Ihnen, beim Kopieren Papier zu sparen.

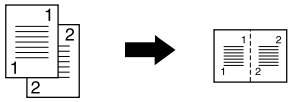
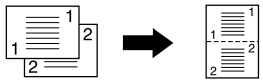
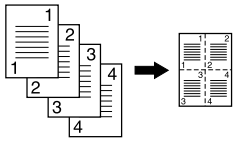
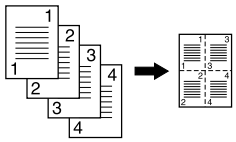
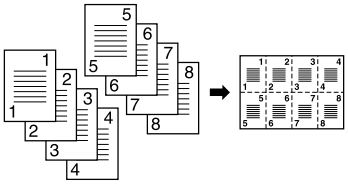
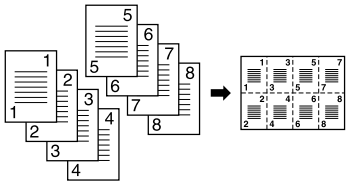
➔ Drücken Sie auf [Basis] ▸▸ [Duplex/N-auf-1].



Einstellungen

1-seitig > 1-seitig		
2-seitig > 1-seitig		
1-seitig > 2-seitig		
2-seitig > 2-seitig		
Bindeposition	Legen Sie die Bindeposition des Originals und der auszugebenden Kopien fest. Wenn Sie die Bindeposition nicht festlegen, entsprechen die Kopierergebnisse unter Umständen nicht Ihren Vorstellungen. Wenn [1-seitig > 1-seitig] ausgewählt wird, kann die Bindeposition nicht festgelegt werden.	
	Originalbindungs-richtung	Wählen Sie die Originalbindungsrichtung aus den Optionen [Links binden], [Rechts binden], [Oben] und [Auto] aus. • Wenn die Bindungsposition für das Original auf [Auto] gesetzt ist, wird die Position des Heftrands automatisch ausgewählt. Beträgt die Originallänge 297 mm oder weniger, wird der Heftrand an der langen Seite des Papiers ausgewählt. Ist das Original länger als 297 mm, wird der Heftrand an der kurzen Seite des Papiers ausgewählt. • Wenn für die Originalbindungsrichtung die Option [Auto] gewählt wurde, wird der Heftrand oben oder links angebracht.

Einstellungen

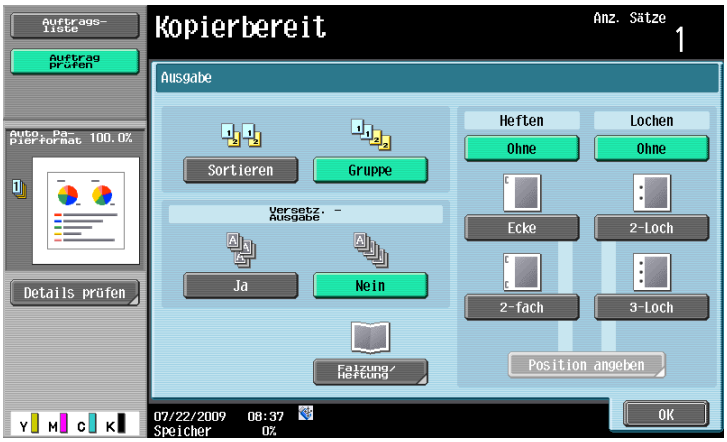
<table>
<tr><td>Bindeposition</td><td>Ausgabebindungs-richtung</td><td>Wählen Sie die Ausgabebindungsrichtung aus den Optionen [Links binden], [Rechts binden], [Oben] und [Auto] aus.
• Wurde die Bindungsposition für die Kopie auf [Auto] gesetzt, wird die Bindungsposition automatisch entsprechend der Ausrichtung des eingelegten Originals ermittelt. Beträgt die Originallänge 297 mm oder weniger, wird als Heftrand die lange Seite des Papiers ausgewählt. Ist das Original länger als 297 mm, wird der Heftrand an der kurzen Seite des Papiers ausgewählt.
• Wurde die Ausgabebindungsrichtung auf [Auto] gesetzt, wird die Bindungsposition oben oder links angebracht.</td></tr>
<tr><td>Originalausrichtung</td><td colspan="2">Wählen Sie die Ausrichtung des in den ADF eingelegten Originals oder legen Sie das Dokument auf das Vorlagenglas.
Wenn Sie die Originalausrichtung nicht festlegen, entsprechen die Kopierergebnisse unter Umständen nicht Ihren Vorstellungen.</td></tr>
<tr><td>Nein</td><td colspan="2">Kombinierte Kopien werden deaktiviert.</td></tr>
<tr><td>2-auf-1</td><td colspan="2">Bilder von zwei Originalseiten werden auf ein Blatt Papier kopiert.
Originalseiten im Hochformat
 
Originalseiten im Querformat
  </td></tr>
<tr><td rowspan="3">4-auf-1/8-auf-1</td><td>4-auf-1</td><td>Bilder von vier Originalseiten werden auf ein Blatt Papier kopiert.
<Horizontal>
 
<Vertikal>
  </td></tr>
<tr><td>8-auf-1</td><td>Bilder von acht Originalseiten werden auf ein Blatt Papier kopiert.
<Horizontal>
 
<Vertikal>
  </td></tr>
<tr><td>Horizontal
Vertikal</td><td>Geben Sie die Kombinationsreihenfolge des Originals an (Einstellung "Nummerierungsrichtung").</td></tr>
</table>

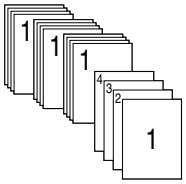
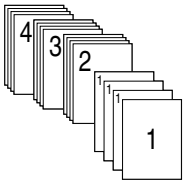
5.1.5 Ausgabe

Es können verschiedene Einstellungen zum Sortieren und Ausgeben von Kopien in das Ausgabefach ausgewählt werden.

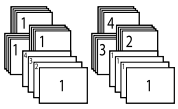
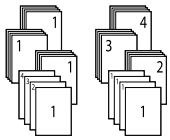
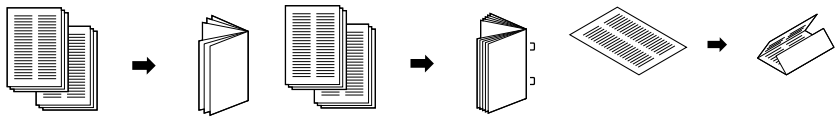
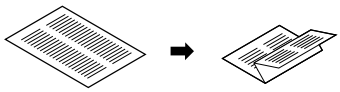
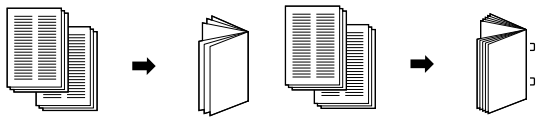
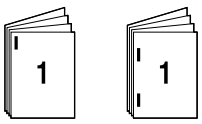
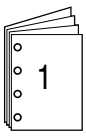
- ✔ Die Hefteinstellungen sind nur dann verfügbar, wenn der optionale Finisher installiert ist.
- ✔ Die Locheinstellungen sind nur verfügbar, wenn die Locheinheit PK-516 oder die Z-Falz-Einheit am Finisher FS-526 oder die Locheinheit PK-517 am Finisher FS-527 installiert ist.
- ✔ Die Einstellungen für Falzen sowie Mittenheftung und Falzung sind nur verfügbar, wenn der Broschürenfinisher am optionalen Finisher installiert ist.
- ✔ Die Z-Falz-Einstellungen sind nur verfügbar, wenn die Z-Falz-Einheit am optionalen Finisher FS-526 installiert ist.
- ✔ Die Funktion "Heften" kann nicht gemeinsam mit der Funktion "Versetz. Ausgabe" verwendet werden.
- ✔ Die Optionen "Halbfalz", "Mittenheftung/Falzung" und "Wickelfalz" können nicht gemeinsam verwendet werden, wenn die Funktion "Versetz. Ausgabe", "Heften" oder "Lochen" aktiv ist.

➔ Drücken Sie auf [Basis] ▸▸ [Ausgabe].



Einstellungen	
Sortieren	Kopiensätze werden separat gedruckt, wenn ein Original mit mehreren Seiten kopiert wird. 
Gruppe	Es werden mehrere Kopien jeder Seite angefertigt, wenn Sie mehrere Kopien eines mehrseitigen Originals erstellen. 

Einstellungen

Versetz. Ausgabe Ja/Nein	Geben Sie an, ob die einzelnen Kopiensätze im Ausgabefach voneinander getrennt werden sollen, wenn mehrere Sätze von mehrseitigen Originalen erstellt werden.
	Ohne Finisher: Wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind, werden Kopien kreuzweise sortiert ausgegeben. • Papier im Format A4, B5 oder 8,5 × 11 wird verwendet • Papier desselben Formats und Typs ist in einer Papierkassette mit der Ausrichtung ⧉ und in einer anderen Papierkassette mit der Ausrichtung ⧉ eingelegt • In den Papierformateinstellungen ist die automatische Papierauswahl aktiviert 
	Mit Finisher: Die Kopien werden so ausgegeben, dass sie aufeinander gestapelt werden, wobei die einzelnen Sätze versetzt angeordnet sind. 
Falzung/Heftung	Wenn der Broschürenfinisher SD-508 am Finisher FS-526 installiert ist: Halbfalz Mittenheftung/Falzung Wickelfalz  Z-Falz  Zur Einrichtung der Z-Falz-Einstellungen müssen Sie die Z-Falz-Einheit ZU-606 installieren.
	Wenn der Broschürenfinisher SD-509 am Finisher FS-527 installiert ist: Halbfalz Mittenheftung/Falzung 
Heften	Kopien werden vor der Ausgabe an der Ecke oder an zwei Positionen geheftet. 
Lochen	Kopien werden vor der Ausgabe gelocht. 

Einstellungen	
Position angeben	Legen Sie die gewünschten Heft- oder Lochpositionen fest.
	Wenn Sie "Auto" wählen, ermittelt das System automatisch die Heft- oder Lochpositionen für das Papier entsprechend der Ausrichtung des eingelegten Originals. • Beträgt die Originallänge 297 mm oder weniger, werden die Heft- oder Lochpositionen an der langen Seite des Papiers eingefügt. • Beträgt die Originallänge 297 mm oder mehr, werden die Heft- oder Lochposition an der kurzen Seite des Papiers eingefügt. • Die Heft- oder Lochpositionen werden an der Oberkante oder an der linken Seite eingefügt. • Achten Sie beim Einlegen des Originals darauf, dass die Oberkante zur Rückseite zeigt. • Falls erforderlich, drücken Sie auf [Originalausrichtung] und wählen dann die Originalausrichtung.

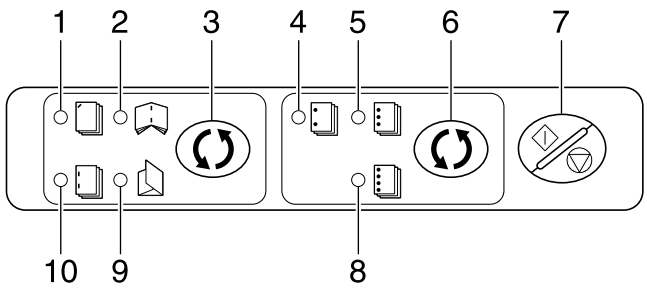
5.1.6 Zuschießeinheit

Wenn die Zuschießeinheit PI-505 am Finisher FS-526 installiert ist, kann der Finisher FS-526 manuell über das Bedienfeld an der Zuschießeinheit betrieben werden.

Referenz

- Nur das untere Fach kann als Ausgabefach verwendet werden. Das obere Fach ist nicht verfügbar.

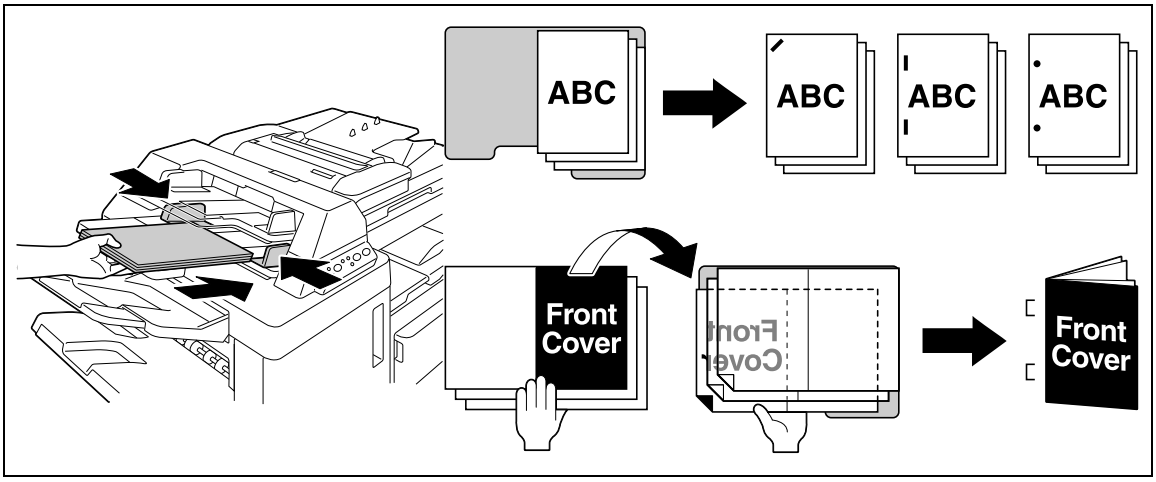
Bedienfeldtasten



Nr.	Name
1	Anzeigelämpchen für Eckenheftung
2	Anzeigelämpchen für Mittenheftung und Falzung
3	Taste [Ausgabe]
4	Anzeigelämpchen für 2-fach-Lochung
5	Anzeigelämpchen für 3-fach-Lochung
6	Taste [Lochmodus wählen]
7	Taste [Start/Stopp]
8	Anzeigelämpchen für 4-fach-Lochung
9	Anzeigelämpchen für Wickelfalz
10	Anzeigelämpchen für 2-fach-Heftung

Ausgabe mit der Zuschießeinheit

1 Legen Sie Papier in das untere Fach der Zuschießeinheit ein und stellen Sie die seitliche Führung auf das Papierformat ein.



➔ Legen Sie das Papier so ein, dass die Oberseite zur Rückseite des Systems zeigt.

➔ Wenn Sie die Eckenheftung oder die 2-fach-Heftung verwenden möchten, legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein.

➔ Wenn die ausgegebenen Blätter gelocht werden sollen, legen Sie das Papier mit der Druckseite nach oben ein.

➔ Wenn die ausgegebenen Blätter gebunden werden sollen, legen Sie die Vorderseite des Papiers mit der Druckseite nach unten ein.

➔ Wenn Sie die Wickelfalz-Funktion verwenden möchten, legen Sie die Außenseite des Papiers mit der Druckseite nach unten ein.

2 Die Locheinstellungen können gleichzeitig mit der Einstellung für die Eckenheftung oder 2-fach-Heftung verwendet werden.

➔ Zum Einrichten der Ausgabeeinstellungen drücken Sie die Taste [Ausgabe], um die LED einzuschalten. Zum Einrichten der Locheinstellungen drücken Sie die Taste [Lochmodus wählen], um die LED einzuschalten.

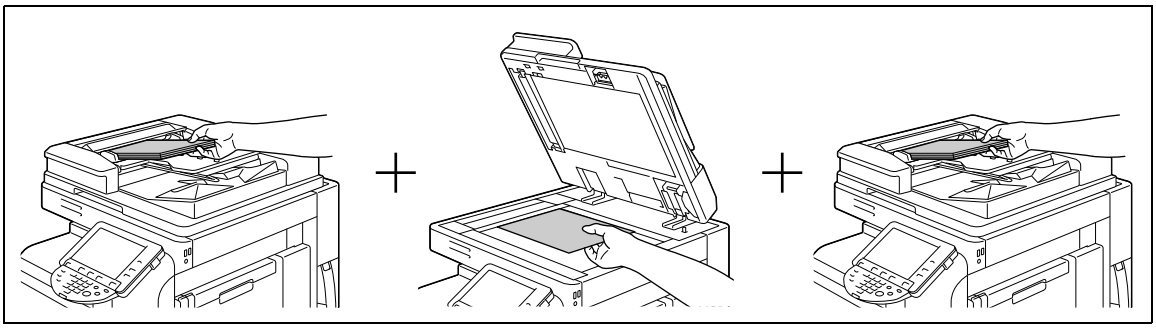
➔ Drücken Sie die Taste [Ausgabe] und [Lochmodus wählen] und geben Sie die gewünschte Einstellung für die Ausgabe an.

3 Drücken Sie die Taste [Start/Stopp].

➔ Wenn die Taste [Start/Stopp] während eines aktiven Vorgangs gedrückt wird, wird dieser Vorgang angehalten.

5.1.7 Separater Scan

Wenn die Anzahl der Seiten des Originals die Kapazität des ADF überschreitet, können Sie das Original aufteilen und als einen Auftrag in mehreren Durchgängen kopieren. Sie können auch die Kopierfunktion verwenden, indem Sie beim Scannen der Originale zwischen ADF und Vorlagenglas wechseln.



✔ Achten Sie darauf, dass die Anzahl der Originale nicht die Kapazität des ADF überschreitet. Andernfalls kann es zu einem Papierstau und/oder einer Beschädigung des Originals oder zu einem Ausfall des Systems kommen.

✔ Wenn Sie 2-seitige oder kombinierte Kopien unter Verwendung des Vorlagenglases anfertigen, kann das System eine große Anzahl von Originalseiten scannen, ohne die Funktion "Separater Scan" zu aktivieren.

1 Legen Sie das Original ein.

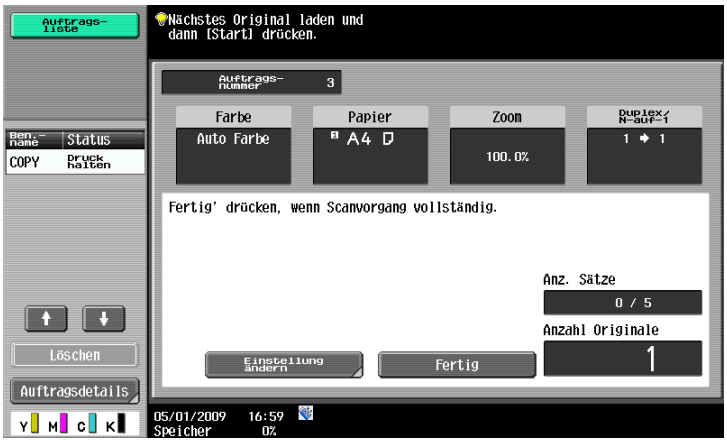
2 Drücken Sie im Register "Basis" auf [Separater Scan].

3 Drücken Sie die Taste [Start].

Das Original wird gescannt.

4 Legen Sie den nächsten Stapel des Originals ein, und drücken Sie dann die Taste [Start].

➔ Zum Ändern der Scaneinstellungen drücken Sie auf [Einstellung ändern].



5 Wiederholen Sie Schritt 4, bis alle Seiten des Originals gescannt sind.

6 Wenn alle Originalseiten gescannt wurden, drücken Sie auf [Fertig].

7 Drücken Sie die Taste [Start].

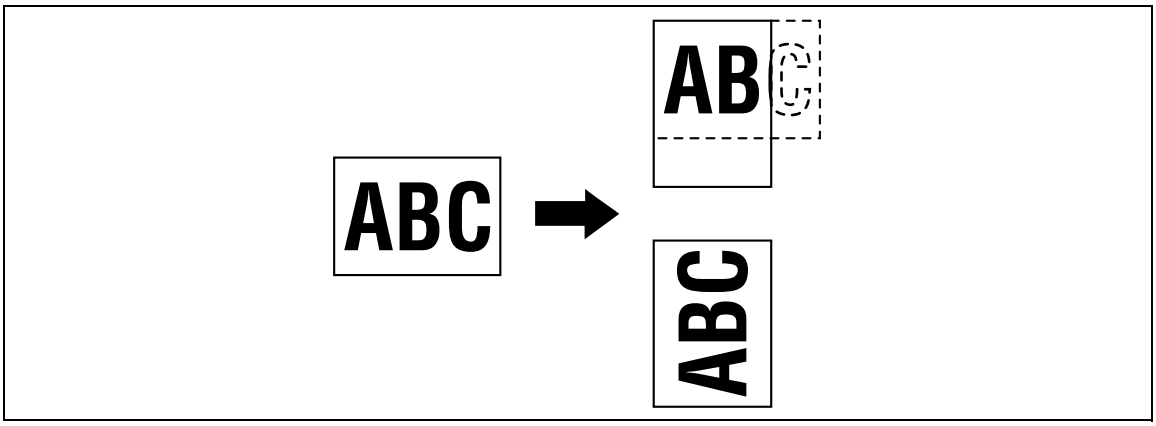
Referenz

So legen Sie die Methode für den separaten Scanvorgang fest:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Benutzereinstellung] ▸▸ [Kopiereinstellungen] ▸▸ [Methode für separaten Scanvorgang].

5.1.8 Nicht drehen

Wählen Sie diese Einstellung, um das Original entsprechend der Papierausrichtung zu kopieren, ohne das Bild zu drehen.



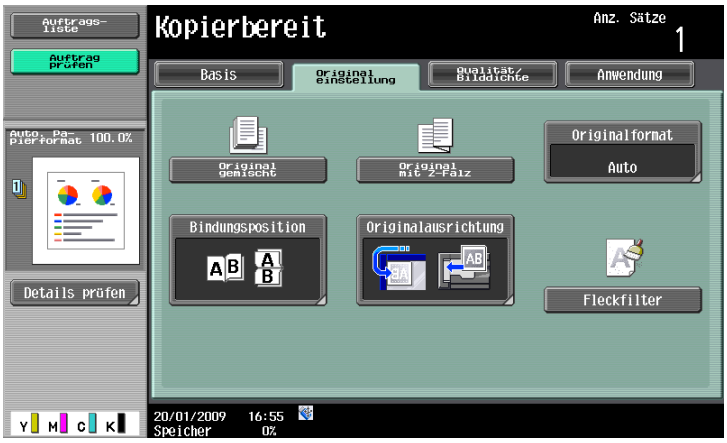
✔ Bei manchen Papierformaten oder Zoomfaktoren wird unter Umständen ein Teil des Bildes abgeschnitten.

➔ Drücken Sie auf [Basis] ►► [Nicht drehen].

5.2 Einstellungen zum Original

Legen Sie den Originalstatus oder die Originalausrichtung für die Ausgabe der gewünschten Kopien fest.

➔ Drücken Sie auf [Originaleinstellung].



Einstellungen

Original gemischt	Legen Sie Originale mit verschiedenen Formaten in den ADF ein und scannen Sie diese gleichzeitig.	
Original mit Z-Falz	Wenn gefalzte Dokumente zum Kopieren in den ADF eingelegt werden, wird das Originalformat korrekt erkannt.	
Originalformat	Wählen Sie [Auto], wenn das Format des Originals automatisch erkannt werden soll. Wenn das Format des Originals nicht automatisch erkannt wird, wählen Sie das Originalformat manuell aus.	
	Benutzerdefiniertes Format	Geben Sie das Originalformat an.
	Fotoformat	Wählen Sie das Fotoformat aus.
Bindungsposition	Geben Sie die Originalbindungsrichtung (Seitenrand) an, um zu verhindern, dass die Kopie beim Scannen eines 2-seitigen Originals verkehrt herum gedruckt wird.	
	Auto	Die Bindeposition des Originals wird automatisch festgelegt. • Beträgt die Originallänge 297 mm oder weniger, wird der Heftrand an der langen Seite des Papiers angebracht. • Ist das Original länger als 297 mm, wird der Heftrand an der kurzen Seite des Papiers angebracht.
Originalausrichtung	Geben Sie die Originalausrichtung für das Einlegen des Originals in den ADF oder das Auflegen auf das Vorlagenglas an, wenn 2-seitige Originale kopiert oder 2-seitige oder kombinierte Kopien erstellt werden.	
Fleckfilter	Minimiert die Auswirkungen, die Staub auf dem Schlitzglas auf die Kopienausgabe haben kann, wenn ein Original in den ADF eingelegt wird.	

Dokumente mit unterschiedlichen Seitenformaten scannen

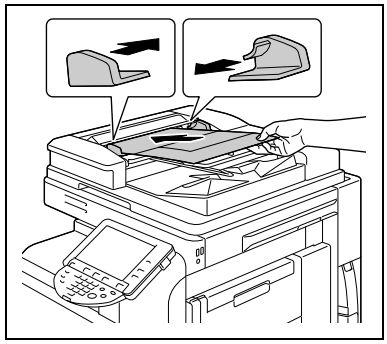
Legen Sie Originale mit verschiedenen Formaten in den ADF ein und scannen Sie diese gleichzeitig.

Zum Kopieren auf Papier, dessen Format mit dem Originalformat identisch ist, wählen Sie [Vollbild] im Register "Zoom" und [Auto] im Register "Papier". Um alle Originalseiten auf Papier desselben Formats zu kopieren, wählen Sie [Auto] im Register "Zoom" und wählen dann im Register "Papier" das gewünschte Papierformat aus.

✔ Wenn [1-seitig > 2-seitig] und "Auto. Papierformat" gleichzeitig ausgewählt sind, bleibt die Rückseite leer, wenn das Papierformat vom Format der Vorderseite abweicht. Wenn beispielsweise ein einseitiges Original in der Reihenfolge 11 × 17 (A3) und 8-1/2 × 11 (A4) kopiert wird, wird zunächst die Vorderseite (11 × 17 (A3)) / Rückseite (leer) und dann die Vorderseite (8-1/2 × 11 (A4)) / Rückseite (leer) kopiert.

Hinweis

Legen Sie die Originalseiten so in den ADF ein, dass die Oberkante der Seiten zur Rückseite oder zur linken Seite des Systems zeigt.



1 Passen Sie die seitlichen Originalführungen durch Verschieben an die größte Originalseite an.

2 Ordnen Sie die Originale in der gewünschten Scan-Reihenfolge an und legen Sie sie mit der Vorderseite nach oben in den ADF ein.

3 Drücken Sie im Bildschirm für die Grundeinstellungen auf [Originaleinstellung].

4 Drücken Sie auf [Original gemischt].

➔ Um die Einstellung zu deaktivieren, drücken Sie erneut auf [Original gemischt].

In der folgenden Tabelle werden die möglichen Kombinationen von Papier mit Standardformaten dargestellt, die mit der Einstellung "Original gemischt" verwendet werden können.

Originalformat	Maximale Originalbreite							
	A3 ▭	A4 ▯	B4 ▭	A4 ▭	A5 ▯	A5 ▭	B5 ▯	B5 ▭
A3 ▭	○	○	-	-	-	-	-	-
A4 ▯	○	○	-	-	-	-	-	-
B4 ▭	○	○	○	-	-	-	○	-
A4 ▭	○	○	○	○	○	-	○	-
A5 ▯	-	-	○	○	○	-	○	-
A5 ▭	-	-	-	-	-	○	-	○
B5 ▯	○	○	○	-	-	-	○	-
B5 ▭	-	-	○	○	○	-	○	○

○ Kombinieren möglich

- Kombinieren nicht möglich

Kopieren von Originalen mit Z-Falz

Wenn gefalzte Dokumente zum Kopieren in den ADF eingelegt werden, wird das Originalformat korrekt erkannt.

Die Länge der ersten Seite des Originals wird erkannt und alle nachfolgenden Seiten werden ebenfalls in diesem Format gescannt.

Hinweis

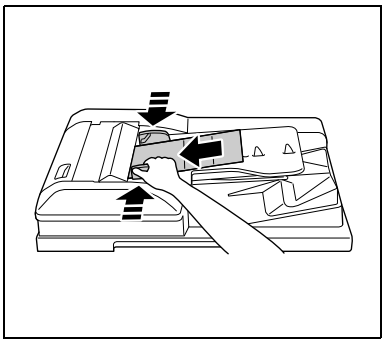
Falten Sie gefalzte Originale vor dem Einlegen in den ADF auseinander. Wenn das Original im gefalzten Zustand kopiert wird, kann es zu einem Papierstau kommen.

1 Legen Sie das Original in den ADF ein.

2 Drücken Sie im Bildschirm für die Grundeinstellungen auf [Originaleinstellung].

3 Drücken Sie auf [Original mit Z-Falz].

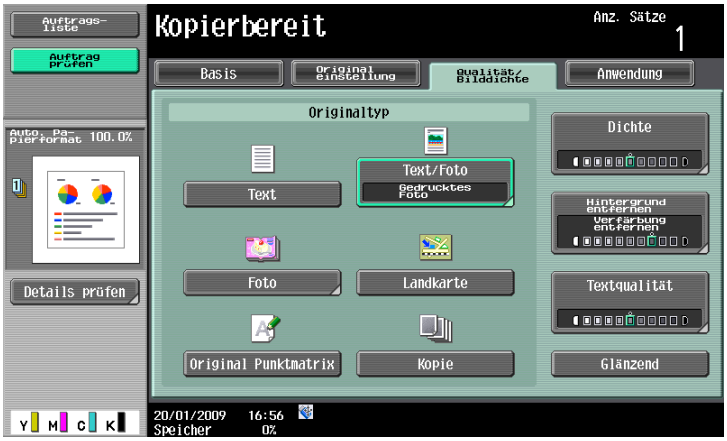
➔ Um die Einstellung zu deaktivieren, drücken Sie erneut auf [Original mit Z-Falz].



5.3 Qualität/Bilddichte

Wählen Sie die geeignete Einstellung für den Bildtyp des Originals aus, um die Kopierqualität/-dichte besser anpassen zu können.

➔ Drücken Sie auf [Qualität/Bilddichte].



Einstellungen

Originaltyp	Wählen Sie den Originaltyp (Text- und Bildtyp), um eine bessere Kopierqualität zu erreichen.	
	Text 	Kopieren von Originalen, die nur Text enthalten. Die Kanten des kopierten Texts werden scharf reproduziert, so dass er gut lesbar ist.
	Text/Foto 	[Fotopapier]: Wählen Sie diese Einstellung, um Fotos aus Originalen, die sowohl Text als auch Bilder enthalten, auf Fotopapier zu drucken. Es wird eine gleichmäßige Ausgabe erzielt.  [Gedrucktes Foto]: Wählen Sie diese Einstellung, um gedruckte Originale zu kopieren, die sowohl Text als auch Bilder enthalten, wie beispielsweise Broschüren oder Kataloge. 
	Foto 	[Fotopapier]: Wählen Sie diese Einstellung, wenn die Originalfotos auf Fotopapier gedruckt sind. Halbtonbilder (Fotografien usw.), die nicht mit den normalen Einstellungen wiedergegeben werden können, werden so reproduziert, dass die Ausgabe dem Original möglichst nah ist. Es wird eine gleichmäßige Ausgabe erzielt.  [Gedrucktes Foto]: Wählen Sie diese Einstellung, um gedruckte Originale, wie Broschüren oder Kataloge, zu kopieren. Halbtonbilder (Fotografien usw.), die nicht mit den normalen Einstellungen wiedergegeben werden können, werden so reproduziert, dass die Ausgabe dem Original möglichst nah ist. 

Einstellungen

Originaltyp	Landkarte 	Wählen Sie diese Einstellung, um Originale mit einer Hintergrundfarbe, mit Bleistiftmarkierungen oder mit feinen Farblinien, wie z. B. Landkarten, zu kopieren. Es wird ein scharfes Kopienabbild erzeugt.
Originaltyp	Original Punktmatrix 	Wählen Sie diese Einstellung, um Originale zu kopieren, die nur schwach erkennbaren Text (beispielsweise mit einem Bleistift geschriebenen Text) enthalten. Der kopierte Text wird so reproduziert, dass er dunkler erscheint und somit leichter lesbar ist.
	Kopie 	Wählen Sie diese Einstellung, um Bilder (Originale) zu kopieren, die mit diesem System gedruckt wurden.
Dichte	Passen Sie die Bilddichte an.	
Hintergrund entfernen	Passen Sie die Dichte des Hintergrundbereichs für Originale mit farbigem Hintergrund (Zeitungspapier, Recycling-Papier usw.) oder für Originale auf feinem Papier, bei dem Text oder Bilder von der Rückseite durchscheinen, an. Wählen Sie [Auto] unter "Stufe für Hintergrundentfernung", um die automatische Anpassung der Hintergrunddichte zu aktivieren und so beim Kopieren die optimale Hintergrunddichte zu erzielen. Unter "Hintergrundentfernung" wird in der Regel [Verfärbung entfernen] ausgewählt. Beim Kopieren eines Originals mit farbigem Hintergrund wählen Sie jedoch [Papierentfärbungsjustage], um die Hintergrundentfernung beim Kopieren anzupassen.	
Textqualität	Passen Sie die Textwiedergabestufe für ein Original mit Text (Hintergrundtext) an, der von Fotos überlagert wird, um den Text im Hintergrund besser darzustellen. Zur Betonung des Texts im Hintergrund drücken Sie auf [Dunkler], um die Einstellung in Richtung "+" zu verändern. Zur Betonung des Hintergrundbilds drücken Sie auf [Heller], um die Einstellung in Richtung "-" anzupassen. Die [Textqualität] kann konfiguriert werden, wenn eine andere Option als [Foto] ausgewählt ist.	
Glänzend	Kopien werden mit einem Glanzeffekt ausgegeben.	

5.4 Anwendung

Legen Sie die Anwendungseinstellungen für die Erstellung von Kopien fest.

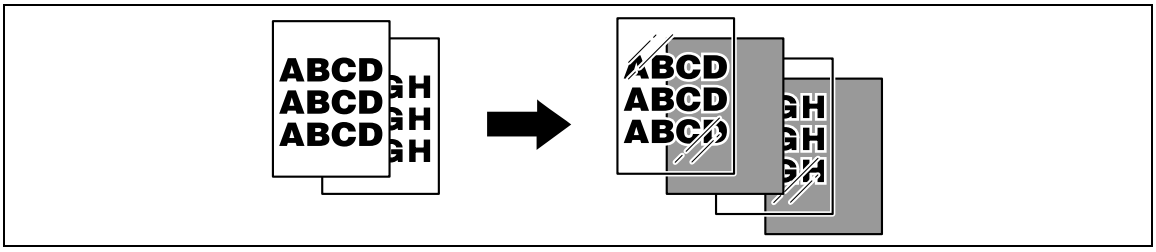


Funktion		
Trenn-/Deck-/ Trennblatt/	Beim Kopieren wird ein weiteres Blatt Papier eingefügt oder es wird ein Deckblatt hinzugefügt. Sie können auch mehrere Kopien des Originals mit unterschiedlichen Einstellungen scannen.	S. 5-24
Farbe bearbeiten	Kontrast oder Abstufung des Originals werden umgekehrt oder das Original wird als Spiegelbild gedruckt. Außerdem wird eine Farbe im Hintergrund hinzugefügt oder die Qualität eines Farbbilds angepasst.	S. 5-33
Buchkopie/ Wiederholen	Legen Sie die Einstellungen für ein Buch oder einen Katalog fest. Ein Bild auf einem einzelnen Originalblatt kann wiederholt kopiert werden oder es kann getrennt und teilweise vergrößert werden, um Kopien der entsprechenden Teile anzufertigen.	S. 5-37
Heftrand	Wählen Sie den Binderand (leerer Bereich) des Papiers, das zum Kopieren verwendet wird.	S. 5-43
Bildanpassung	Passen Sie das Layout für das Bild an, wenn das Papier größer als das Original ist.	S. 5-45
Broschüre	Die Seitenreihenfolge der gescannten Originale wird automatisch angepasst und es werden 2-seitige 2-auf-1-Kopien angefertigt, um ein Seitenlayout für ein mittig gebundenes Buch (z. B. eine Zeitschrift) zu erstellen.	S. 5-46
Löschen	Nicht benötigte Bereiche außerhalb des Originaltexts oder Bereiche außerhalb des auf dem Vorlagenglas aufgelegten Originals werden gelöscht.	S. 5-48
Stempel erstellen	Die Kopien werden mit Datum/Uhrzeit, Seitennummer oder Stempel gedruckt.	S. 5-50
Kartenaufnahme	Damit können die Inhalte der Vorder- und Rückseite von Originalen in Kartengröße, wie z.B. Versicherungskarten, Führerscheine oder Visitenkarten, auf ein Blatt kopiert werden.	S. 5-66
In Box speichern	Die Daten des gescannten Originals werden in einer Box gespeichert.	S. 5-67

5.4.1 Blatt/Deckblatt/Kapitel einfügen

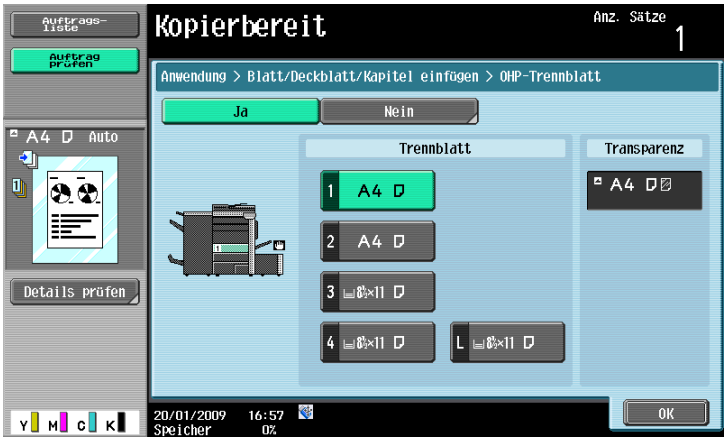
OHP-Trennblatt

Damit wird sichergestellt, dass auf OHP-Folien gedruckte Kopien nicht durch die beim Kopiervorgang entstehende Wärme aneinander haften bleiben. Dazu wird Papier (Trennblätter) zwischen die Folien eingefügt.



- ✔ Auf Overhead-Folien kann nur schwarz gedruckt werden.
- ✔ Verwenden Sie Trennblätter desselben Formats wie die Overhead-Folien.
- ✔ Die Anzahl der Kopien ist fest auf "1" gesetzt. Dieser Wert kann nicht geändert werden.
- ✔ Die Ausgabefunktion kann nicht geändert werden.
- ✔ Legen Sie OHP-Folien in die Stapelanlage/den Spezialeinzug ein.
- ✔ Verwenden Sie keine Folien, die bereits im System verwendet wurden. Dadurch wird die Druckqualität vermindert. Außerdem kann das zu einem Papierstau oder zu einer Beschädigung des Systems führen. (Selbst wenn eine OHP-Folie das System durchlaufen hat, ohne dabei bedruckt worden zu sein, darf sie nicht erneut verwendet werden.)

1. Legen Sie das Original ein.
2. Drücken Sie auf [Basis] ▸▸ [Farbe] ▸▸ [Schwarz].
3. Legen Sie OHP-Folien in die Stapelanlage/den Spezialeinzug ein. Legen Sie die Trennblätter in die ausgewählte Papierkassette.
4. Setzen Sie den Papiertyp für die Stapelanlage/den Spezialeinzug auf [Transparenz] und drücken Sie dann auf [OK].
5. Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Trenn-/Deck-/Trennblatt] ▸▸ [OHP-Trennblatt].



Einstellungen

Trennblatt	Wählen Sie die Papierkassette, in der ein OHP-Trennblatt eingelegt ist.
Transparenz	Gibt das Papierformat der eingelegten OHP-Folie an.

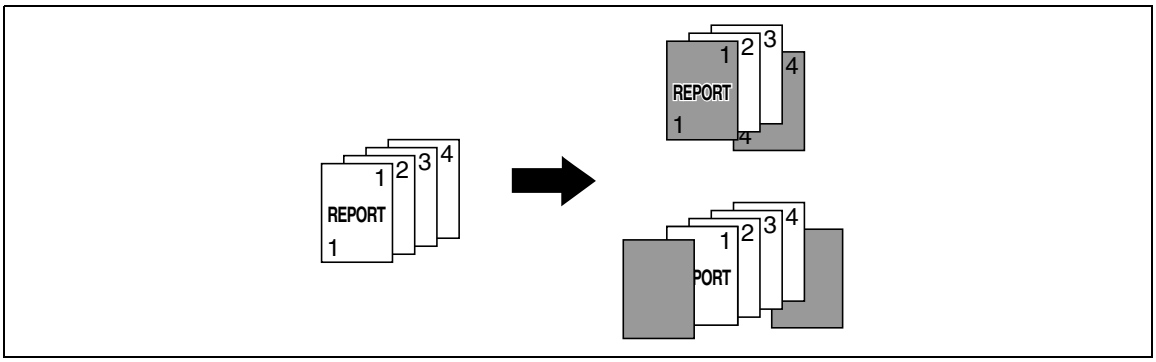
Referenz

Auswählen von Schwarz in den Farbeinstellungen:

Drücken Sie auf [Basis] ▸▸ [Farbe] ▸▸ [Schwarz].

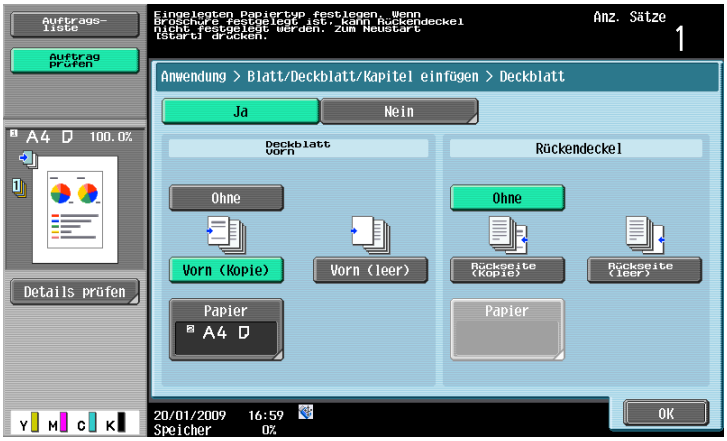
Deckblatt

Wenn eine Kopie eines Originals mit einem vorderen/hinteren Deckblatt angefertigt wird, werden das vordere und das hintere Deckblatt auf separates Papier kopiert. Wenn das zu kopierende Original kein vorderes und hinteres Deckblatt hat, können Sie leere Blätter als vorderes und hinteres Deckblatt einfügen.



✔ Verwenden Sie für die eigentlichen Textblätter und für die Deckblätter dasselbe Papierformat und dieselbe Ausrichtung.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Trenn-/Deck-/Trennblatt] ▸▸ [Deckblatt].



Einstellungen

Ohne	Es wird kein vorderes/hinteres Deckblatt gedruckt und es werden keine leeren Blätter eingefügt.
Vorn (Kopie)	Für 1-seitige Kopien: Die erste Seite des Originals wird auf das Papier für das vordere Deckblatt kopiert. Für 2-seitige Kopien: Die zweite Seite des Originals wird auf die Rückseite des für das vordere Deckblatt verwendeten Papiers gedruckt.
Vorn (Leer)	Es wird Papier für das vordere Deckblatt als erste Seite der Kopie eingefügt.
Rückseite (Kopie)	Für 1-seitige Kopien: Die letzte Seite des Originals wird auf das hintere Deckblatt kopiert. Für 2-seitige Kopien: Die letzten beiden Seiten des Originals werden im 2-seitigen Kopiermodus auf die beiden Seiten des Papiers für das hintere Deckblatt gedruckt, wenn ein Original mit einer geraden Anzahl von Seiten gedruckt wird.
Rückseite (leer)	Das Papier für das hintere Deckblatt wird zur letzten kopierten Seite hinzugefügt.
Papier	Geben Sie die Papierkassette an, in der das Papier für das vordere und hintere Deckblatt oder für leere Deckblätter eingelegt wurde. Sie können das Papierfach der Zuschießeinheit auswählen, wenn [Vorn (Leer)] oder [Rückseite (Leer)] aktiviert und die optionale Zuschießeinheit installiert ist.

Referenz

So konfigurieren Sie den 2-seitigen Kopiermodus:

Drücken Sie auf [Basis] ▸▸ [Duplex/N-auf-1].

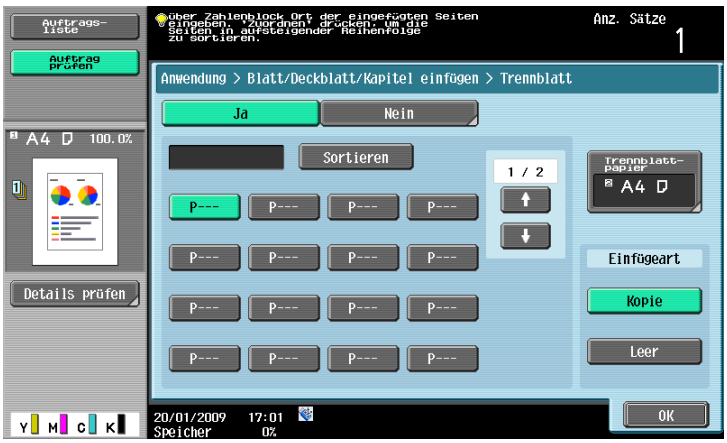
Trennblatt

Ein Blatt eines anderen Papiertyps (z. B. farbiges Papier) kann an der angegebenen Seite in den Kopien eingefügt werden. Sie können zwischen zwei Optionen wählen: [Kopie] und [Leer]. Damit können Sie das Kopieren auf das Zwischenblatt aktivieren bzw. deaktivieren.

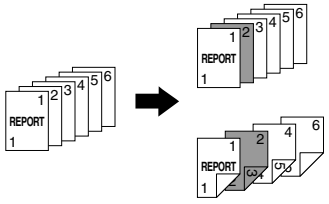
✔ Sie können bis zu 30 Positionen für Zwischenblätter angeben.

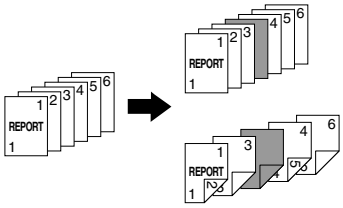
✔ Verwenden Sie für die Zwischenblätter und für die Originalkopien dasselbe Papierformat und dieselbe Ausrichtung.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Trenn-/Deck-/Trennblatt] ▸▸ [Trennblatt].



Einstellungen

P ---	Geben Sie an, wo Blätter eines anderen Papiertyps eingefügt werden sollen.
Sortieren	Die angegebenen Seiten werden in aufsteigender Reihenfolge sortiert.
Trennblattpapier	Wählen Sie die Papierkassette aus, in der das gewünschte Papier eingelegt ist. Sie können das Papierfach der Zuschießeinheit auswählen, wenn [Vorn (Leer)] oder [Rückseite (Leer)] aktiviert und die optionale Zuschießeinheit installiert ist.
Kopie	Das Original wird kopiert, wobei das angegebene Papier an den angegebenen Seiten eingefügt wird. Wenn die angegebene Seite "2" ist Für 1-seitige Kopien: Das angegebene Papier wird als zweite Seite der Kopie eingefügt. Die zweite Seite des Originals wird auf diese Seite gedruckt. Für 2-seitige Kopien: Die Rückseite der ersten Seite bleibt leer. Das angegebene Papier wird als zweite Seite der Kopie eingefügt und es wird eine 2-seitige Kopie der zweiten und dritten Seite des Originals auf das eingefügte Papier gedruckt. 

Einstellungen	
Leer	Wählen Sie diese Option, um das angegebene Blatt Papier nach der von Ihnen festgelegten Seite einzufügen. Wenn die angegebene Seite "3" ist Für 1-seitige Kopien: Das angegebene Papier wird als vierte Seite der Kopie eingefügt. Für 2-seitige Kopien: Die Rückseite der zweiten Seite der Kopie bleibt leer und das angegebene Papier wird als dritte Seite der Kopie eingefügt. 

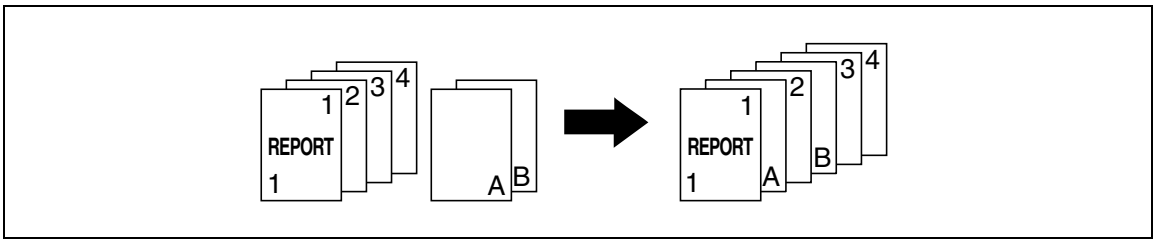
Referenz

So konfigurieren Sie den 2-seitigen Kopiermodus:

Drücken Sie auf [Basis] ►► [Duplex/N-auf-1].

Bild einfügen

Mit dieser Funktion können Sie an einer ausgewählten Stelle eines mittels ADF eingescannten Originals ein zu einem späteren Zeitpunkt über das Vorlagenglas gescanntes mehrseitiges Original einfügen.



- ✔ Mit der Funktion "Bild einfügen" wird das zweite Original nach der ausgewählten Seite eingefügt.
- ✔ Sie können bis zu 30 Positionen für das einzufügende Original angeben.
- ✔ Umfasst das über das Vorlagenglas eingescannte Original mehr Seiten, als im Bildschirm "Bild einfügen" angegeben ist, werden die überzähligen Seiten des eingefügten Originals am Ende des Dokuments eingefügt.
- ✔ Das Original auf dem Vorlagenglas wird mit denselben Einstellungen wie das im ADF eingelegte Original gescannt.
- ✔ Umfasst das über das Vorlagenglas eingescannte Original weniger Seiten als im Bildschirm "Bild einfügen" angegeben ist, werden die fehlenden Seiten nicht gedruckt.
- ✔ Wird eine Seitennummer zweimal eingegeben, werden an der angegebenen Stelle zwei Seiten des einzufügenden Originals hinzugefügt.
- ✔ Ist die angegebene Seitennummer höher als die Gesamtseitenzahl des Hauptdokuments, werden die einzufügenden Seiten am Ende der Originalkopie hinzugefügt.

1 Legen Sie das Original in den ADF ein.

2 Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Trenn-/Deck-/Trennblatt] ▸▸ [Bild einfügen].



Einstellungen

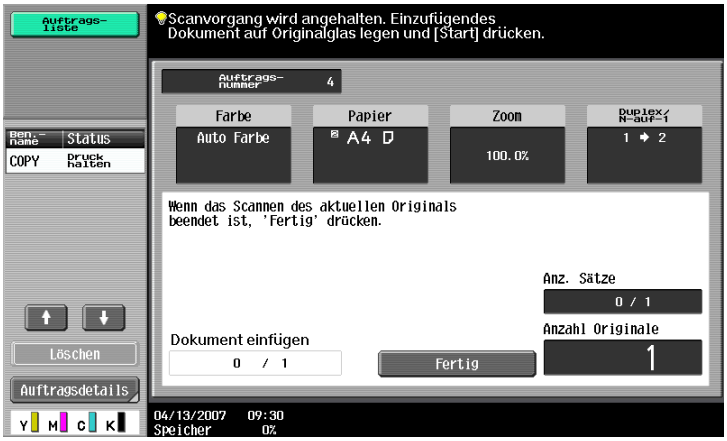
P ---	Geben Sie die Position an, an der die über das Vorlagenglas gescannte Seite eingefügt werden soll.
Sortieren	Die angegebenen Seiten werden in aufsteigender Reihenfolge sortiert.

3 Drücken Sie die Taste [Start].

4 Legen Sie das einzufügende Original auf das Vorlagenglas.

5 Drücken Sie die Taste [Start].

➔ Wiederholen Sie zum Einfügen eines mehrseitigen Originals die Schritte 4 und 5, bis alle Seiten des einzufügenden Originals in der Einfügereihenfolge eingescannt wurden.



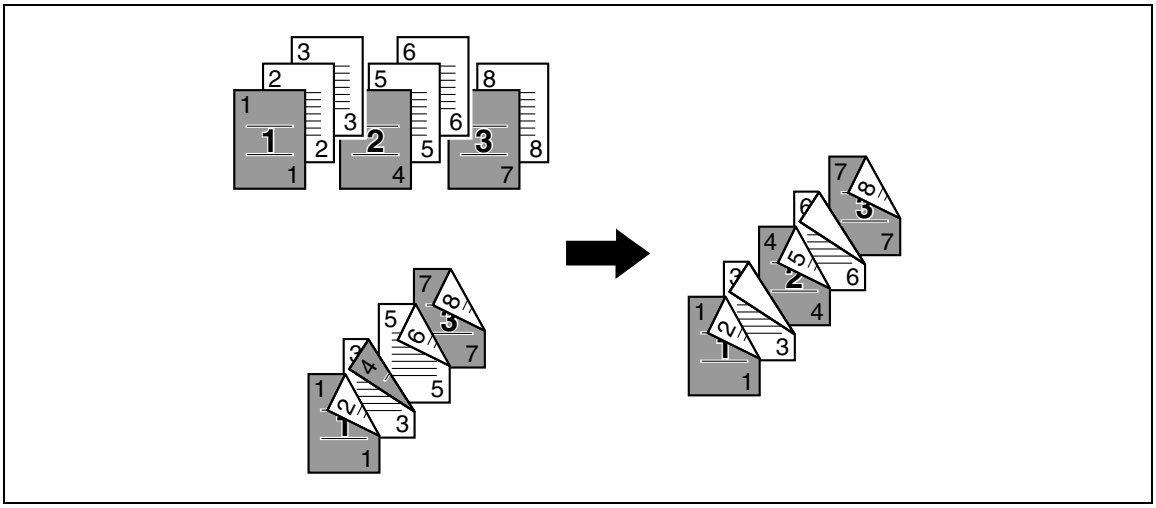
6 Drücken Sie auf [Fertig].

7 Drücken Sie die Taste [Start].

Der Kopiervorgang beginnt.

Kapitel

Beim Erstellen von 2-seitigen Kopien können Seiten, die als Kapitelanfang ausgewählt wurden, auf der Vorderseite eines Blatts gedruckt werden. Würde die so ausgewählte erste Seite eines Kapitels aufgrund der Seitenanordnung auf einer Rückseite gedruckt werden, wird diese Rückseite frei gelassen und die erste Seite wird auf der Vorderseite des nächsten Blatts gedruckt.

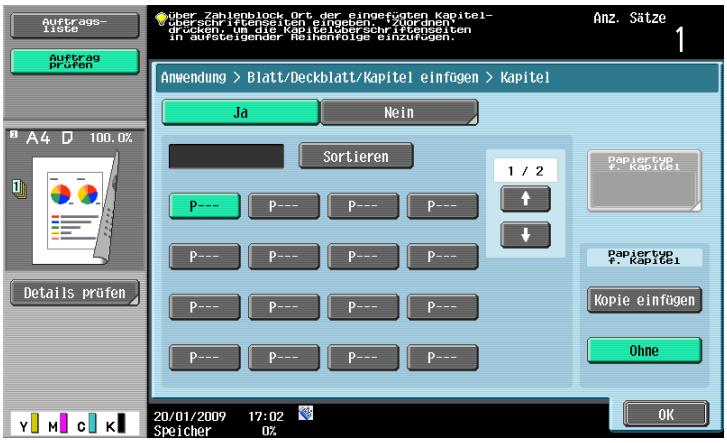


✔ Sie können bis zu 30 Positionen für die erste Seite eines Kapitels angeben.

✔ Setzen Sie die Kapitelfunktion auf [1-seitig > 2-seitig]. Bei einem 2-seitigen Original wählen Sie [2-seitig > 2-seitig].

✔ Legen Sie das Papier für die ersten Kapitelseiten in derselben Ausrichtung und mit demselben Format wie beim Papier für das Hauptdokument ein.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Trenn-/Deck-/Trennblatt] ▸▸ [Kapitel].



Einstellungen

P ---	Geben Sie die erste Seite der Kapitel an.
Sortieren	Die angegebenen Seiten werden in aufsteigender Reihenfolge sortiert.
Papiertyp f. Kapitel	Geben Sie die Papierkassette an, in der das Papier für die erste Seite des Kapitels eingelegt ist.
Kopie einfügen	Für die erste Seite der Kapitel wird anderer Papiertyp als für das Hauptdokument verwendet.
Ohne	Für alle Kopien wird derselbe Papiertyp verwendet.

Referenz

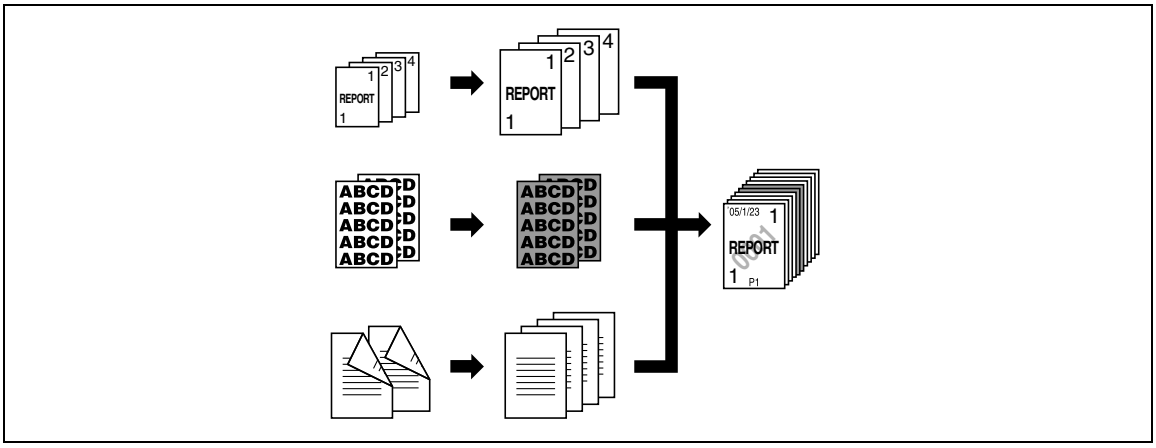
So konfigurieren Sie den 2-seitigen Kopiermodus:

Drücken Sie auf [Basis] ▸▸ [Duplex/N-auf-1].

Programmaufträge

Wenn die zu kopierenden Originale verschiedene Typen von Materialien enthalten - z. B. ein 1-seitiges Original, das in voller Größe kopiert werden soll, und ein 2-seitiges Original das vergrößert werden soll - können Sie mit dieser Einstellung verschiedene Originale mit unterschiedlichen Einstellungen scannen und diese dann in einem zentralen Kopierjob zusammenführen.

Beispielsweise ist es möglich, unterschiedliche Zoom- oder Papiereinstellungen oder Ausgabeoptionen für Teile des Originals anzugeben oder nach dem Scannen des gesamten Originals eine Nummerierungsfunktion anzugeben und anschließend alle Kopien zusammen zu drucken.



✔ Bis zu 100 verschiedene Originaltypen können gescannt werden.

✔ Beim Konfigurieren eines Programmauftrags kann die Einstellung [Gruppe] im Ausgabebildschirm nicht ausgewählt werden. Wählen Sie stattdessen [Sortieren] aus.

1 Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Trenn-/Deck-/Trennblatt] ▸▸ [Programmaufträge].

2 Wählen Sie die gewünschten Kopiereinstellungen und drücken Sie anschließend die Taste [Start].

3 Drücken Sie auf [Scan einrichten].

➔ Drücken Sie auf [Erneut scannen], um den gescannten Job zu löschen. Drücken Sie zum Ändern der Einstellungen auf [Einstellung ändern].

➔ Wenn das Original auf das Vorlagenglas aufgelegt wurde, drücken Sie auf [Fertig].



4 Legen Sie das nächste Original ein und drücken Sie auf [Einstellung ändern].

5 Wählen Sie die gewünschten Kopiereinstellungen und drücken Sie anschließend die Taste [Start].

➔ Wiederholen Sie Schritt 3 bis 5, bis alle Originale gescannt wurden.



6 Wenn alle Originalseiten gescannt wurden, drücken Sie auf [Fertig].

7 Drücken Sie auf [Ja].



8 Nehmen Sie bei Bedarf die gewünschten Ausgabeeinstellungen vor.



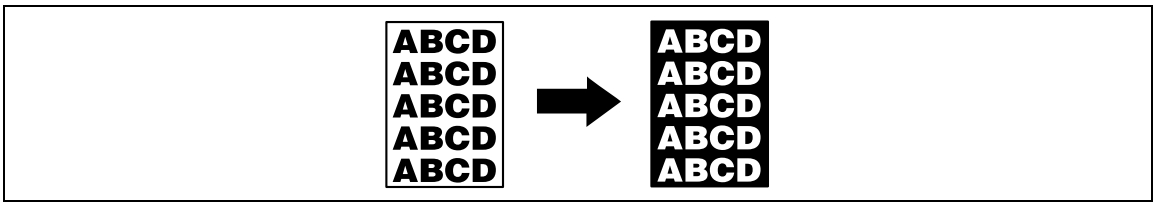
9 Drücken Sie auf [Starten] oder auf die Taste [Start].

5.4.2 Farbe bearbeiten

Negativbild

Mit dieser Funktion können Sie die Bilddichte und Abstufungen umkehren und das Original mit diesen Einstellungen kopieren.

Die Bilder im Original werden kopiert und wie ein Negativbild bei Fotografien ausgegeben.

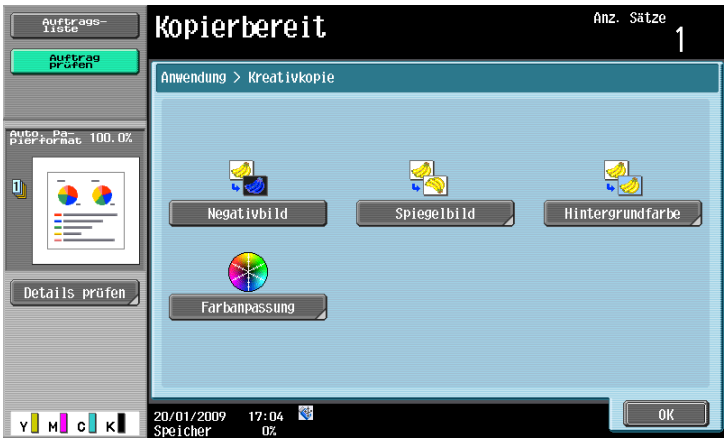


✔ Wurde eine einzelne Farbe ausgewählt, werden die Bilder in Bezug zu dieser ausgewählten Farbe umgekehrt.

✔ Wenn eine Hintergrundfarbe ausgewählt wird, werden die Farben in Bezug zur ausgewählten Basisfarbe und zur Farbe der Bilder umgekehrt.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Farbe bearbeiten] ▸▸ [Negativbild].

➔ Um die Funktion "Negativbild" zu deaktivieren, drücken Sie erneut auf [Negativbild].



Referenz

So aktivieren Sie die Option "1-farbig":

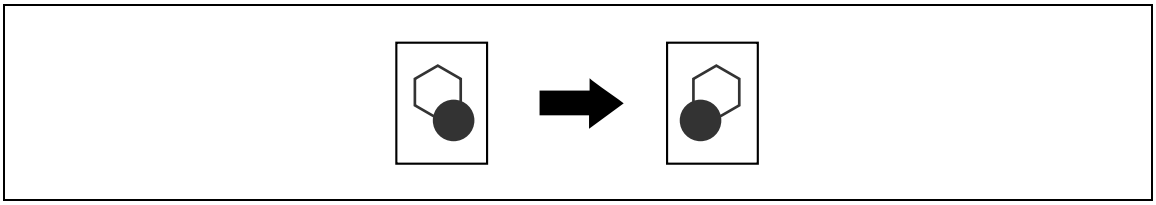
Drücken Sie auf [Basis] ▸▸ [Farbe] ▸▸ [1-farbig].

So legen Sie die Hintergrundfarbe fest:

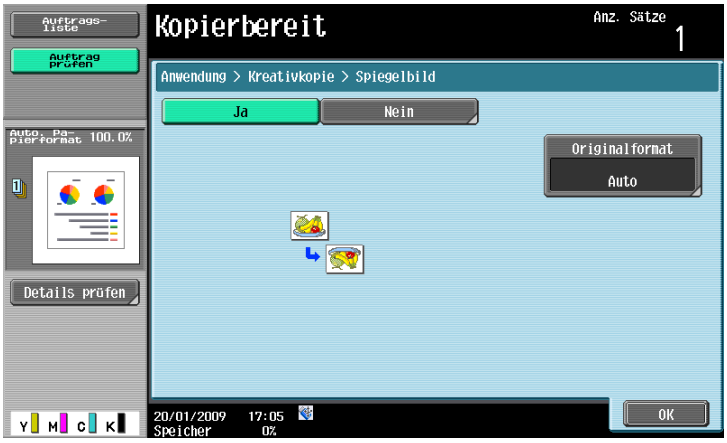
Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Farbe bearbeiten] ▸▸ [Hintergrundfarbe].

Spiegelbild

Originale werden als Spiegelbilder kopiert.



➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Farbe bearbeiten] ▸▸ [Spiegelbild].

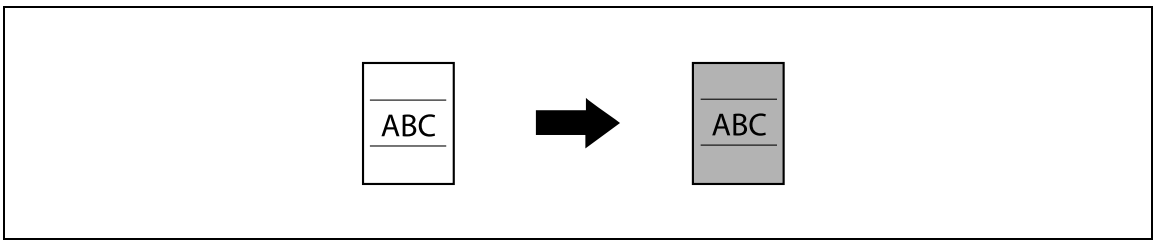


Einstellungen

Originalformat	Wählen Sie [Auto], wenn das Format des Originals automatisch erkannt werden soll. Wenn das Format des Originals nicht automatisch erkannt wird, wählen Sie das Originalformat manuell aus.	
	Benutzerdefiniertes Format	Geben Sie das Originalformat an.
	Fotoformat	Wählen Sie das Fotoformat aus.

Hintergrundfarbe

Der leere Bereich eines Bilds wird mit der angegebenen Hintergrundfarbe gefüllt.



➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Farbe bearbeiten] ▸▸ [Hintergrundfarbe].

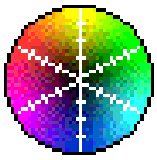


Einstellungen

Farbe auswählen	Wählen Sie eine Hintergrundfarbe.

Farbanpassung

Richten Sie die Bildqualität ein, um ein Bild basierend auf dem in Farbe kopierten Original anzupassen.



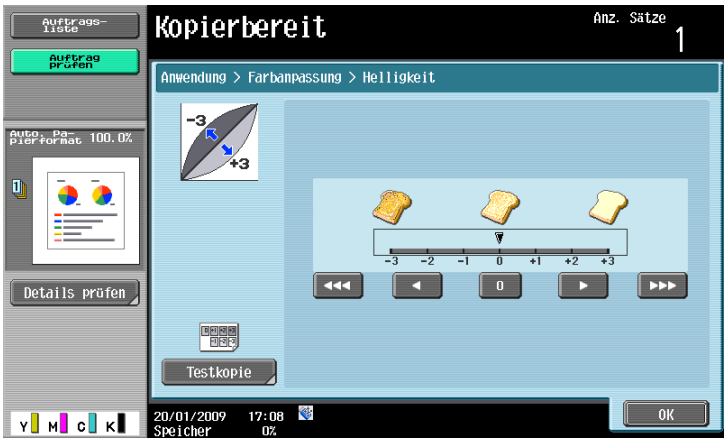
1 Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Farbe bearbeiten] ▸▸ [Farbanpassung].



Einstellungen	
Helligkeit	Die Helligkeit des kopierten Bilds wird angepasst.
Kontrast	Das Bilddichteverhältnis wird angepasst.
Sättigung	Legen Sie fest, wie lebhaft Farben bei Vollfarbe-Kopien dargestellt werden sollen.
Rot	Legen Sie fest, wie lebhaft rote Farben bei Vollfarbe-Kopien dargestellt werden sollen.
Grün	Legen Sie fest, wie lebhaft grüne Farben bei Vollfarbe-Kopien dargestellt werden sollen.
Blau	Legen Sie fest, wie lebhaft blaue Farben bei Vollfarbe-Kopien dargestellt werden sollen.
Farbton	Der Farbton für Vollfarbe-Kopien wird angepasst. Der Farbton bezieht sich auf den Farbverlauf von einzelnen Farben wie Rot, Blau und Gelb. Durch die Anpassung des Farbtons kann dem Bild z. B. ein rötlicher oder ein bläulicher Ton verliehen werden.
Bilddichte	Die Bilddichte wird angepasst (heller oder dunkler).
Schärfe	Passen Sie die Bildschärfe an, um die Textkanten zu betonen, so dass kopierter Text leichter gelesen werden kann. Sie können ein übermäßig scharfes Bild weicher oder ein verschwommenes Bild klarer darstellen.
Farbbalance	Passen Sie die individuellen Konzentrationen von Gelb (Y), Magenta (M), Cyan (C) und Schwarz (K) für Vollfarbe-Kopien an. Bei Vollfarbe-Kopien werden die Farben des Originals durch die Mischung des Toners mit vier Farben reproduziert: Gelb, Magenta, Cyan und Schwarz. Durch die Anpassung des Mischverhältnisses der vier Toner wird die Farbtönung der Kopie geändert.

2 Richten Sie die entsprechenden Funktionen ein.

➔ Drücken Sie auf [Testkopie] und überprüfen Sie, wie die Kopie mit den derzeit angegebenen Farbqualitätseinstellungen ausgegeben wird.

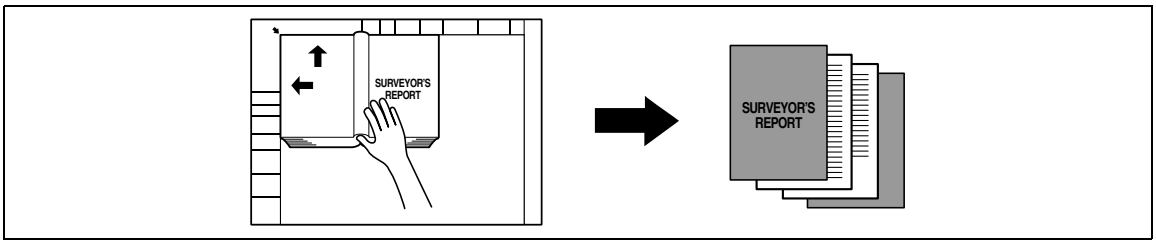


5.4.3 Buchkopie/Wiederholen

Buchkopie

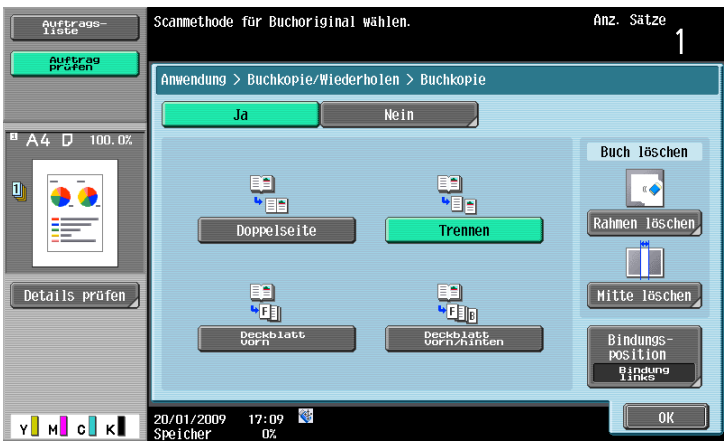
Damit wird festgelegt, ob Doppelseiten (z.B. eines Buchs oder Katalogs) beim Kopieren der Daten nach linker und rechter Seite getrennt werden sollen.

Mit dieser Funktion können Sie einen Kopiervorgang bei geöffnetem ADF durchführen, indem Sie das Original auf das Vorlagenglas auflegen. Bei Bedarf können Sie ein Originalbild in der Mitte des zu kopierenden Papiers platzieren.



- ✔ Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.
- ✔ Wenn [Buchkopie] ausgewählt ist, wird automatisch für [Bildanpassung] die Option [Zentrieren] und für [Löschen] die Option [Nicht-Bildbereich löschen] aktiviert. Ausführliche Informationen zur Option [Zentrieren] finden Sie unter Seite 5-45. Ausführliche Informationen zur Option [Nicht-Bildbereich löschen] finden Sie unter Seite 5-49. Die automatisch aktivierten Optionen [Zentrieren] oder [Nicht-Bildbereich löschen] können deaktiviert werden.
- ✔ Bei Auswahl von [Doppelseite] oder [Trennen] wird der Druckvorgang gestartet, wenn Sie auf die Taste [Start] drücken.
- ✔ Bei Auswahl von [Deckblatt vorn/hinten] werden zunächst das vordere Deckblatt und das hintere Deckblatt und schließlich alle zweiseitigen Doppelseiten des Hauptdokuments in der Reihenfolge der Seitenzahlen gescannt.
- ✔ Bei Auswahl von [Deckblatt vorn] werden alle Doppelseiten in der richtigen Reihenfolge nach dem Deckblatt gescannt.
- ✔ Bei Auswahl von [Deckblatt vorn/hinten] oder [Deckblatt vorn] müssen Sie warten, bis alle Seiten des Originals gescannt wurden. Anschließend wählen Sie [Fertig] und drücken dann auf die Taste [Start], um den Druckvorgang zu starten.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Buchkopie/Wiederholen] ▸▸ [Buchkopie].



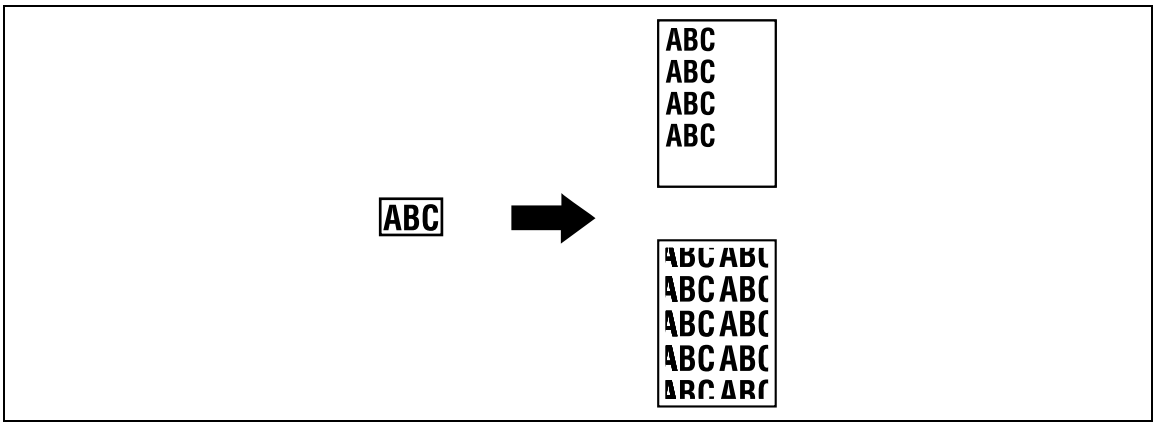
Einstellungen

Doppelseite	Beide Seiten eines 2-seitigen Originals mit Doppelseite werden als 1-seitiges Original gescannt.
Trennen	Rechte und linke Seite einer 2-seitigen Doppelseite werden separat in der Reihenfolge der Seitenzahlen kopiert.
Deckblatt vorn	Das vordere Deckblatt sowie die rechte und linke Seite der Doppelseite werden separat in der Reihenfolge der Seitenzahlen und das hintere Deckblatt in der Originalreihenfolge kopiert.

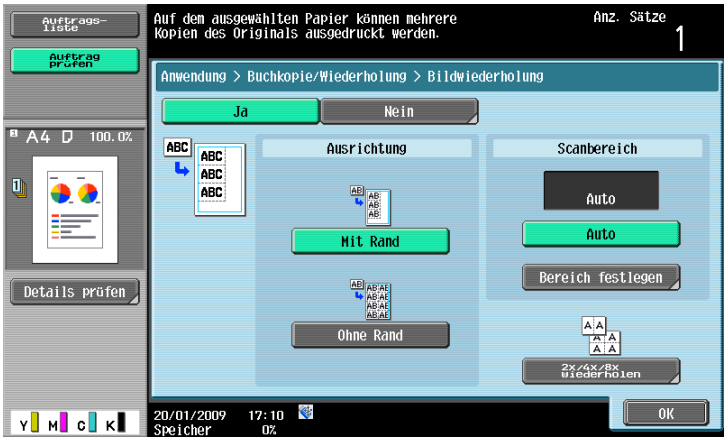
Einstellungen		
Deckblatt vorn/hinten	Das vordere Deckblatt, separate Kopien aller Seiten der Doppelseiten und das hintere Deckblatt werden in der Reihenfolge der Originalseiten kopiert.	
Rahmen löschen	Dunkle Schatten an den Außenbereichen des Buches werden gelöscht.	
	Rahmen	Legen Sie die Breite des zu löschenden Bereichs entlang des gesamten Rahmens fest.
	Oben, Rechts, Unten, Links	Legen Sie die Breite der oberen, rechten, unteren und linken Seite des zu löschenden Rahmens fest.
	Ohne	Wählen Sie diese Einstellung, wenn der Rahmen nicht gelöscht werden soll.
Mitte löschen	Dunkle Schatten in der Mitte des Buchs werden gelöscht.	
Bindungsposition	Legen Sie die Bindungsposition des Originals fest. Wählen Sie dazu [Trennen], [Deckblatt vorn] und [Deckblatt vorn/hinten].	

Bildwiederholung

Ein Originalbild kann wiederholt auf ein Blatt Papier gedruckt werden. Geben Sie das Original- und Papierformat oder den Zoomfaktor an, um die Anzahl der zu scannenden Bilder automatisch zu ermitteln. Alternativ dazu können Sie die gewünschte Anzahl der Wiederholungen direkt eingeben.



➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Buchkopie/Wiederholen] ▸▸ [Bildwiederholung].



Einstellungen

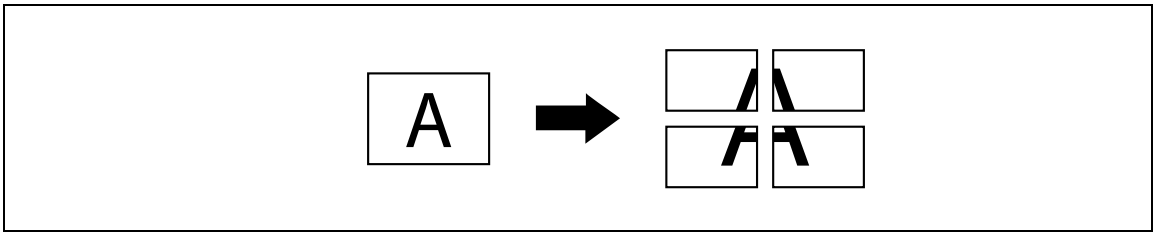
Mit Rand	Der gescannte Bereich des Originals wird wiederholt kopiert, so dass der Kopierbereich des Blatts mit dem kopierten Bild gefüllt wird. Wenn nicht das gesamte Bild in den Kopierbereich passt, wird der überschüssige Bereich nicht kopiert.	
Ohne Rand	Der gescannte Bereich des Originals wird wiederholt kopiert, so dass das Blatt mit dem kopierten Bild gefüllt wird. Dabei gehen unter Umständen einige Teile des Kopierbilds verloren.	
Auto	Der zu scannende Bereich wird automatisch erkannt.	
Bereich festlegen	Wählen Sie [Auto], wenn das Format des Originals automatisch erkannt werden soll. Wenn das Format des Originals nicht automatisch erkannt wird oder wenn der Lesebereich angegeben werden muss, wählen Sie das Originalformat.	
	Benutzerdefiniertes Format	Geben Sie das Originalformat an.
	Fotoformat	Wählen Sie das Fotoformat aus.

Einstellungen		
2x/4x/8x wiederholen	2x wiederholen 4x wiederholen 8x wiederholen	Der gescannte Bereich des Originals wird wiederholt gemäß der angegebenen Anzahl der Wiederholungen gescannt. Beachten Sie bitte, dass ein Bild, dessen Größe nicht dem verwendeten Papierformat entspricht, beim Kopieren teilweise abgeschnitten wird. Die Einstellung für [Einstellung für Wiederholungsintervall] kann nur für die Option [2x wiederholen] eingerichtet werden.
	Einstellung für Wiederholungsintervall	Geben Sie den Abstand zwischen den kopierten Bildern an.

Mehrseitige Vergrößerung

Mit dieser Funktion kann eine vergrößerte Kopie des Originalbilds angefertigt werden. Das resultierende Format ist dabei größer als die Formate, die vom System verarbeitet werden können, z. B. A0 oder B0. Geben Sie das Originalformat und das Ausgabeformat (Format der vergrößerten Kopie) an, um vergrößerte Kopien von einzelnen, getrennten Bereichen des Originals auf separate Blätter auszugeben. Erstellen Sie eine vergrößerte Kopie im angegebenen Ausgabeformat, indem Sie die Kopien der getrennten Bereiche zusammenfügen.

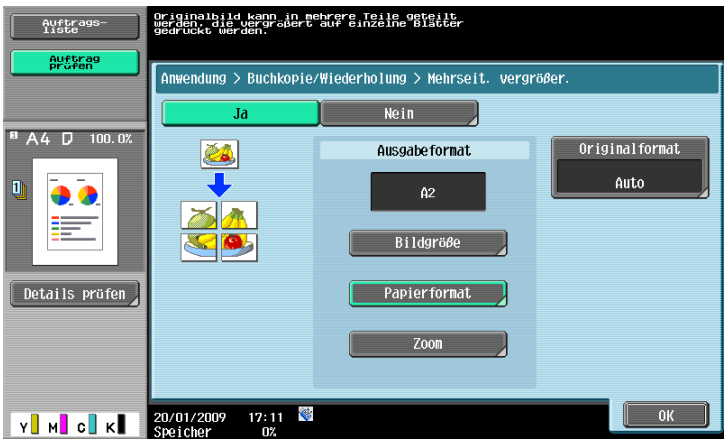
Zum Erstellen eines Posters im Format A0 erstellen Sie Kopien von einzelnen Bereichen auf acht Blättern im Format A3 und fügen diese dann zusammen.



✔ Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.

✔ Bei mehrseitiger Vergrößerung wird die Anzahl der Kopien auf 1 gesetzt.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Buchkopie/Wiederholen] ▸▸ [Mehrseit. vergrößer.].

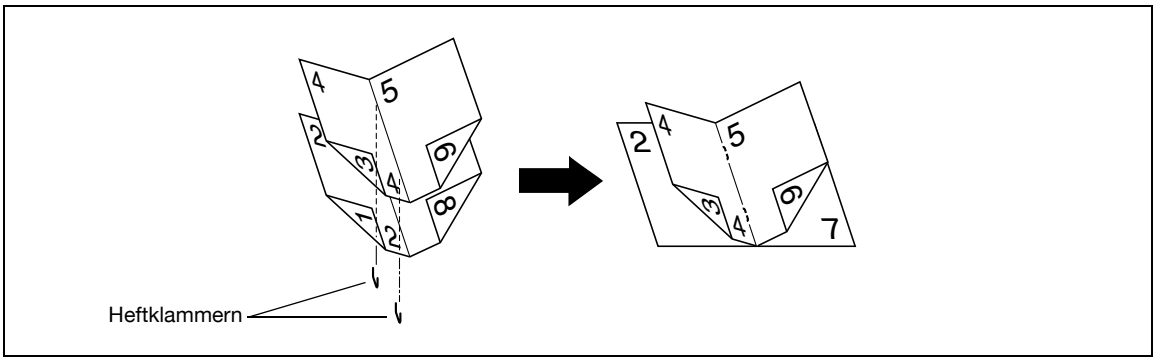


Einstellungen

Bildgröße	Wählen Sie die Bildgröße der Ausgabe.	
	Benutzerdefiniertes Format	Geben Sie die Bildgröße der Ausgabe ein.
Papierformat	Geben Sie die Breite des Binderands an (0,1 mm - 20,0 mm). Bei Auswahl von [Ohne] wird die Breite des Binderands auf 0 mm gesetzt.	
Zoom	Geben Sie den Zoomfaktor an, um eine Kopie im Ausgabeformat zu erstellen.	
Originalformat	Wählen Sie [Auto], wenn das Format des Originals automatisch erkannt werden soll. Wenn das Format des Originals nicht automatisch erkannt wird, wählen Sie das Originalformat manuell aus.	
	Benutzerdefiniertes Format	Geben Sie das Originalformat an.
	Fotoformat	Wählen Sie das Fotoformat aus.

Original Broschüre

Ein Katalog mit entfernten Heftklammern kann kopiert und in der Mitte geheftet werden, um so Kopien des Originalkatalogs zu erstellen.



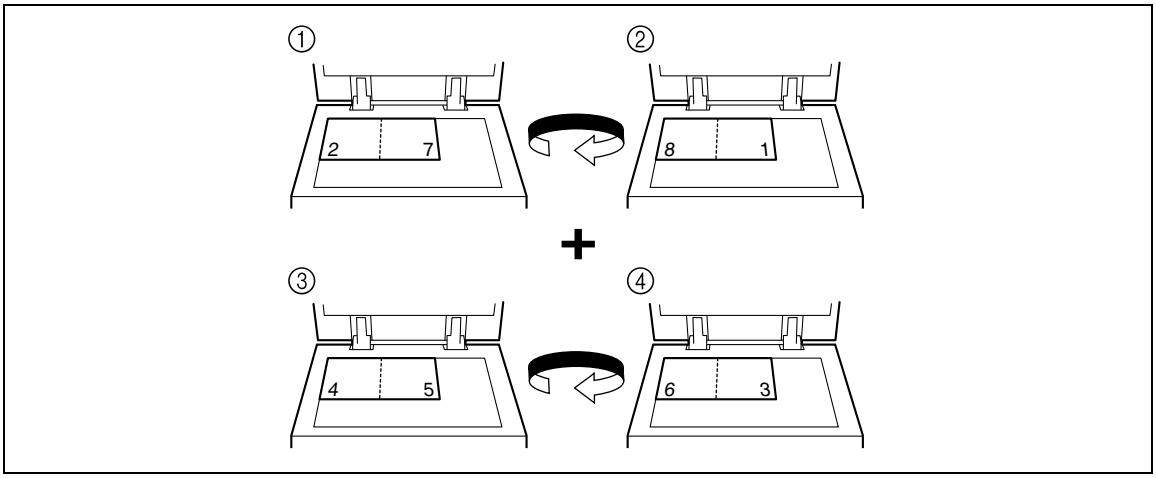
✔ Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn ein Broschürenfinisher am optionalen Finisher installiert ist.

Hinweis

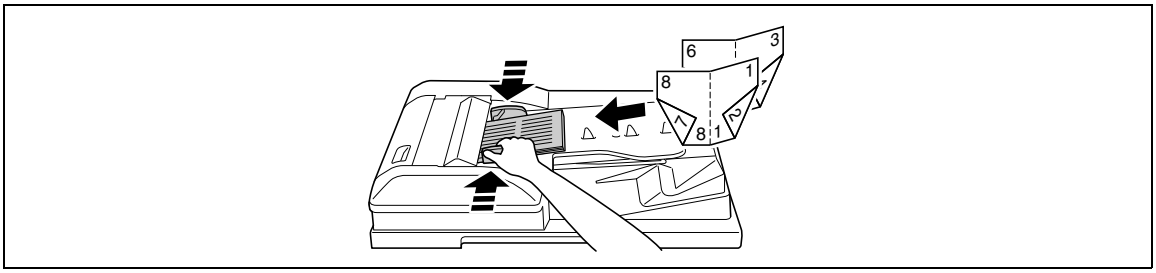
Legen Sie einen Katalog ein, bei dem die Heftklammern entfernt wurden.

1 Legen Sie das Original ein.

➔ Wenn Sie das Vorlagenglas verwenden, legen Sie die Seiten in der richtigen Reihenfolge auf. Beginnen Sie mit der ersten Seite des Originals, anschließend kopieren Sie die zweite Seite und danach die dritte Seite.



➔ Bei Verwendung des ADF legen Sie die erste Seite des Katalogs ganz oben auf dem Stapel ein.



2 Drücken Sie auf [Anwendung] ►► [Buchkopie/Wiederholen] ►► [Original Broschüre].

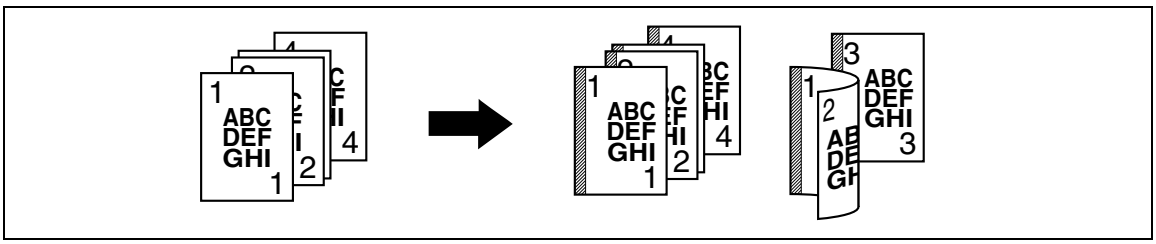
3 Drücken Sie die Taste [Start].

4 Nachdem alle Originalseiten gescannt wurden, wählen Sie [Fertig] und drücken auf die Taste [Start].

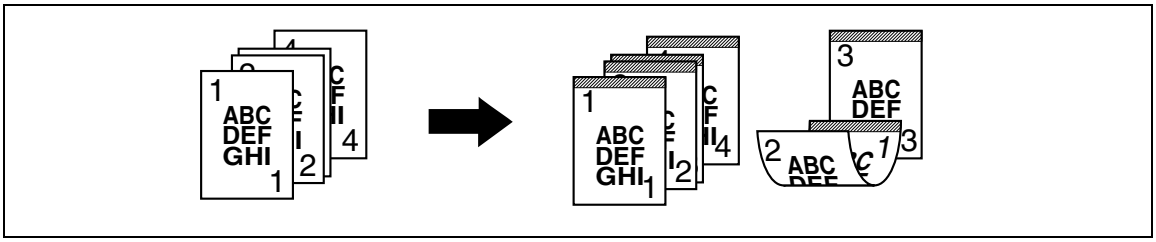
5.4.4 Heftrand

Kopien können mit einem Heftrand gedruckt werden, sodass sie gleich in Aktenordnern abgeheftet werden können. Beim Scannen eines 2-seitigen Originals können Sie die Papierbindungsposition (Binderand für das Papier) angeben, um zu verhindern, dass die Kopie verkehrt herum gedruckt wird.

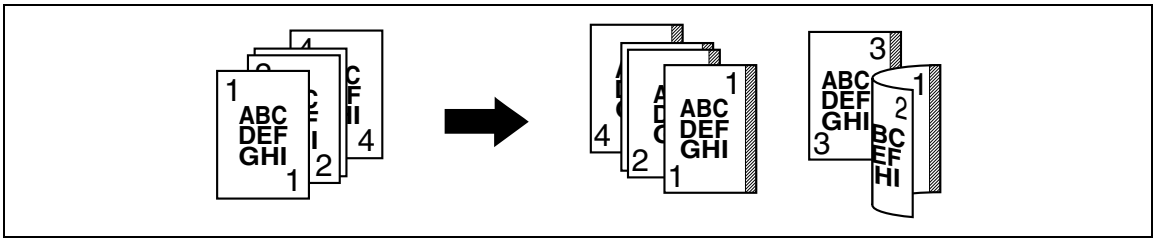
Links



Oben



Rechts



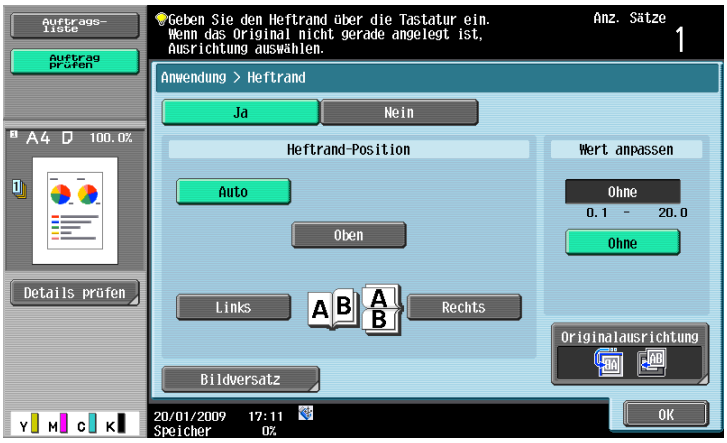
✔ Sie können die Bindungsposition angeben, ohne einen Binderand zu erstellen.

✔ Bei 2-seitigen Kopien müssen Sie die Papierbindungsposition und die Originalausrichtung festlegen. Andernfalls wird das Originalbild unter Umständen verkehrt herum gedruckt.

✔ Unterscheidet sich die Heft- oder Lochposition von der Bindungsposition, hat die Heft- oder Lochposition Vorrang.

✔ Wenn ein Teil des Bilds beim Kopieren mit den angegebenen Binderandeinstellungen verloren geht, reduzieren Sie den Zoom und führen den Kopiervorgang erneut durch.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Heftrand].



Einstellungen		
Heftrand-Position	Wählen Sie [Auto], [Links], [Oben] oder [Rechts]. Bei Auswahl von Auto wird die Bindungsposition automatisch festgelegt. • Mit dieser Funktion wird die Bindungsposition automatisch anhand der Ausrichtung des eingelegten Originals bestimmt. Beträgt die Originallänge 297 mm oder weniger, wird als Heftrand die lange Seite des Papiers ausgewählt. Ist das Original länger als 297 mm, wird der Heftrand an der kurzen Seite des Papiers ausgewählt. • Die Bindungsposition wird an der oberen oder der linken Kante eingefügt. • Achten Sie beim Einlegen des Originals darauf, dass die Oberkante zur Rückseite zeigt. Wird das Dokument mit einer anderen Ausrichtung eingelegt, kann diese Einstellung nicht erfolgreich angewandt werden.	
Bildversatz	Passen Sie die Bildposition in Abhängigkeit vom Binderand an.	
	Bildversatz hinten ändern	Passen Sie die Bildposition auf der Rückseite des Papiers beim 2-seitigen Kopieren an.
Wert anpassen	Geben Sie die Breite des Binderands an (0,1 mm - 20,0 mm). Bei Auswahl von [Ohne] wird die Breite des Binderands auf 0 mm gesetzt.	
Originalausrichtung	Wählen Sie die Ausrichtung des in den ADF eingelegten Originals oder legen Sie das Dokument auf das Vorlagenglas.	

Referenz

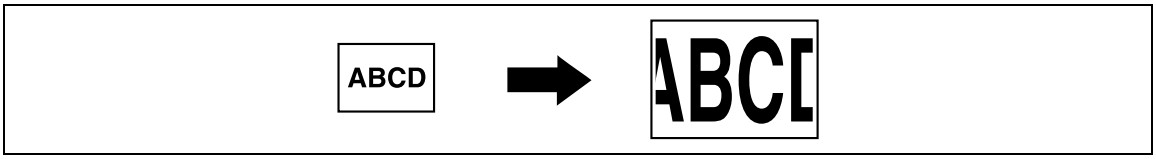
So legen Sie den Zoom fest:

Drücken Sie auf [Basis] ►► [Zoom].

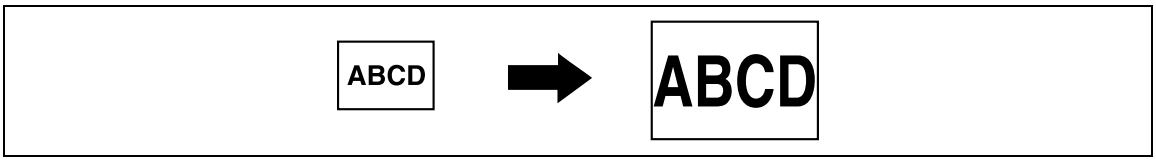
5.4.5 Bildanpassung

Wenn das Papier größer als das Original ist, können Sie das Original vergrößern und beim Kopieren in der Papiermitte positionieren.

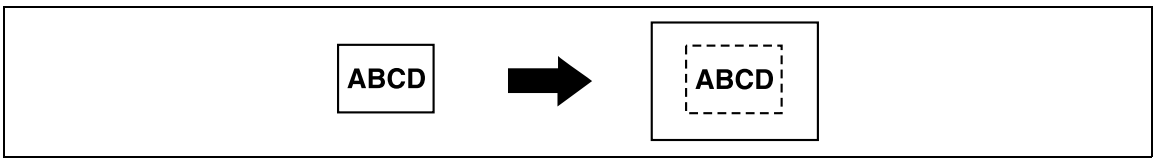
Vollbild



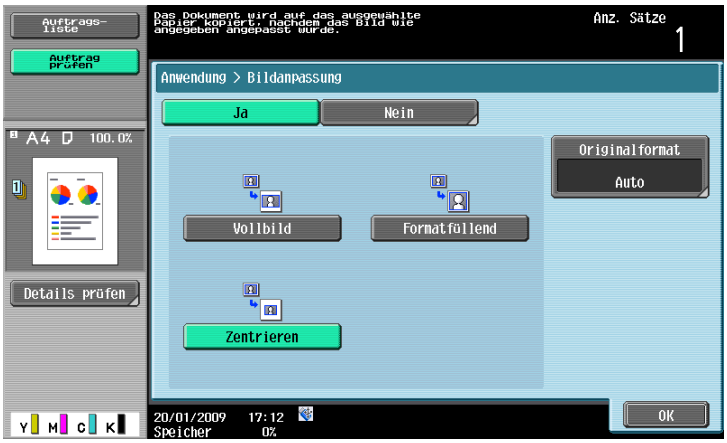
Formatfüllend



Zentrieren



➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Bildanpassung].

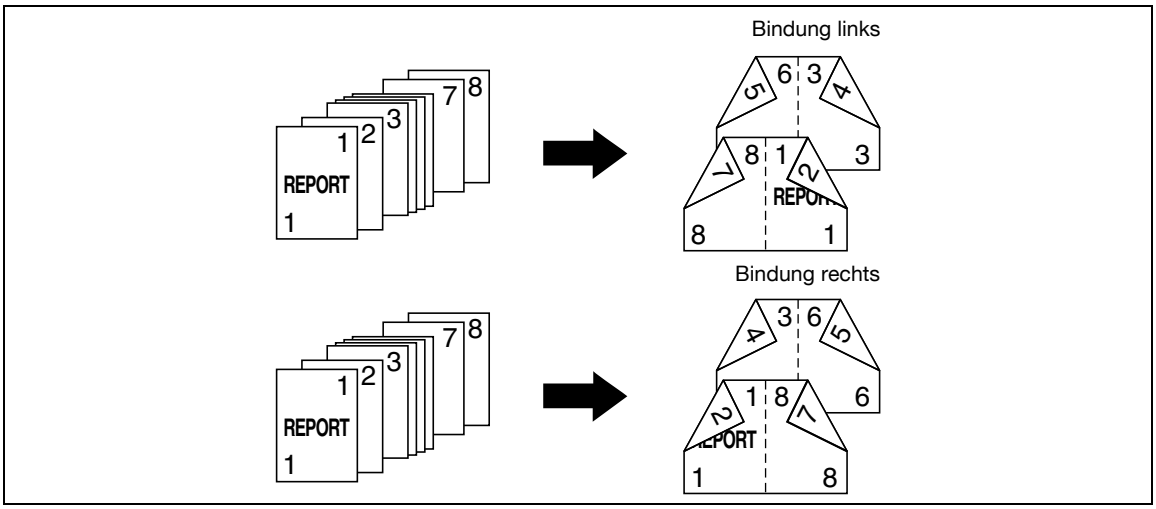


Einstellungen

Vollbild	Das Bild wird bis zum größtmöglichen Papierformat, das das gesamte Original aufnehmen kann, vergrößert und beim Kopieren in der Papiermitte positioniert. Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.	
Formatfüllend	Das Bild wird bis zum größtmöglichen Papierformat, das das gesamte Original aufnehmen kann, vergrößert und beim Kopieren in der Papiermitte positioniert. Dabei gehen unter Umständen einige Teile des Kopierbilds verloren. Legen Sie das Original auf das Vorlagenglas.	
Zentrieren	Das Originalbild wird ohne Vergrößerung kopiert und dabei in der Papiermitte positioniert.	
Originalformat	Wählen Sie [Auto], wenn das Format des Originals automatisch erkannt werden soll. Wenn das Format des Originals nicht automatisch erkannt wird, wählen Sie das Originalformat manuell aus.	
	Benutzerdefiniertes Format	Geben Sie das Originalformat an.
	Fotoformat	Wählen Sie das Fotoformat aus.

5.4.6 Broschüre

Die Seitenreihenfolge gescannter Originale wird automatisch so gewählt, dass 2-seitige 2-auf-1-Kopien mit einem für die Mittenheftung optimierten Seitenlayout (das z. B. für Zeitschriften geeignet ist) erstellt werden.

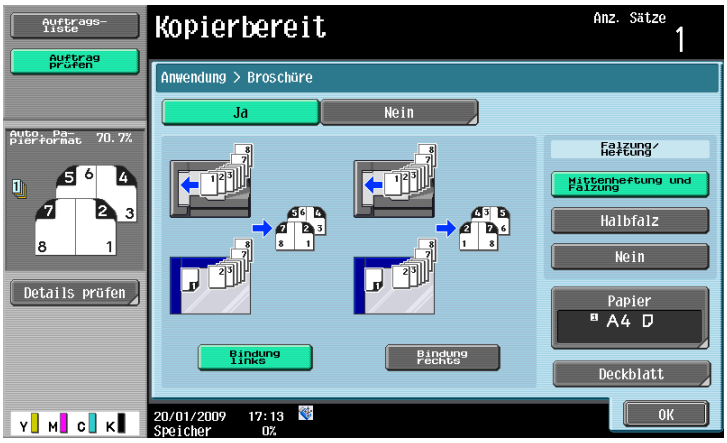


✔ Die Einstellungen für Mittenheftung und Falzung sowie Halbfalz sind verfügbar, wenn der Broschürenfinisher am optionalen Finisher installiert ist.

✔ Generell wird bei einem einseitigen Original ein Vielfaches von 4 Seiten benötigt und bei einem 2-seitigen Original ein Vielfaches von 2 Seiten. Bei weniger Vorlagenseiten werden automatisch leere Seiten am Ende hinzugefügt.

✔ Wird bei aktivierter automatischer Papierauswahl eine Broschüre ausgewählt, wird der Zoom automatisch auf 64,7% (70,7%) gesetzt.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Broschüre].



Einstellungen

Bindung links/Bindung rechts	Wählen Sie die Ausgabebindungsrichtung für die auszugebenden Kopien.
Mittenheftung/Falzung	Kopien werden vor der Ausgabe an zwei Positionen entlang der Mitte geheftet und anschließend mittig gefalzt.
Halbfalz	Ein kopiertes Blatt wird vor der Ausgabe in der Mitte gefalzt.
Nein	Mit dieser Einstellung wird ein kopiertes Blatt ohne Mittenheftung und Falzung und ohne Halbfalz ausgegeben.
Papier	Wählen Sie die Papierkassette aus, in die das gewünschte Papier eingelegt wurde.
Deckblatt	Wenn eine Kopie eines Originals mit einem vorderen/hinteren Deckblatt angefertigt wird, werden das vordere und das hintere Deckblatt auf separates Papier kopiert. Wenn das zu kopierende Original kein vorderes und hinteres Deckblatt hat, können Sie leere Blätter als vorderes und hinteres Deckblatt einfügen.

Referenz

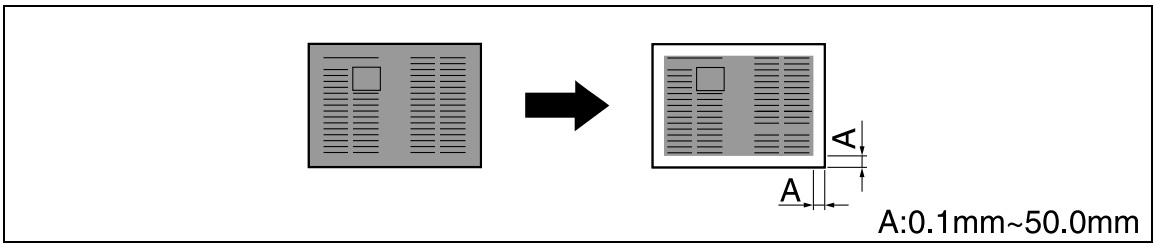
So legen Sie einen geeigneten Zoomfaktor fest:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Benutzereinstellungen] ▸▸ [Kopiereinstellungen] ▸▸ [Auto-Zoom bei Kombin./Brosch.].

5.4.7 Löschen

Rahmen löschen

Sie können Kopien erstellen, bei denen im Original vorhandene, unerwünschte Bereiche um den Originaltext, wie beispielsweise Faxübertragungsinformationen oder Schatten von Lochungen, gelöscht werden. Alle vier Seiten entlang des Originals können gelöscht werden. Dabei kann eine einheitliche Löschbreite oder eine individuelle Löschbreite für jede Seite gewählt werden.



➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Löschen] ▸▸ [Rahmen löschen].



Einstellungen

Rahmen	An allen vier Seiten des Originals wird ein Randbereich mit identischer Breite gelöscht.
Oben Rechts Unten Links	Die zu löschenden Randbereiche sind an jeder Seite unterschiedlich breit.
+/-	Drücken Sie auf [+] oder [-], um die Löschbreite auf einen Wert zwischen 0,1 mm und 50,0 mm einzustellen. Die Löschbreite kann auch über die Tastatur eingegeben werden.
Ohne	Die Löschbreite wird auf 0 mm gesetzt.

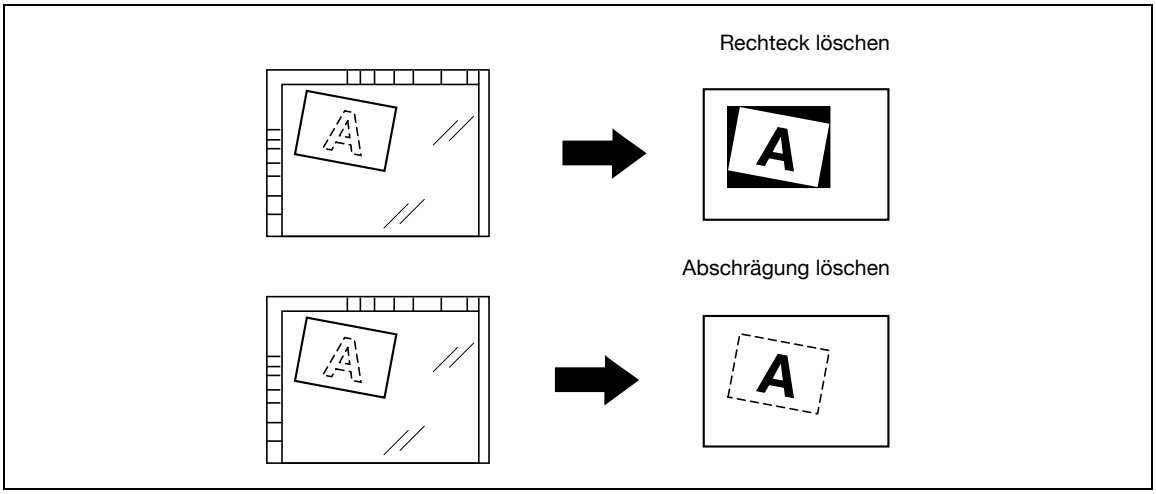
Nicht-Bildbereich löschen

Mit dieser Funktion ist das Kopieren bei geöffnetem ADF möglich. Originale, die nicht in den ADF eingelegt werden können, werden dabei an der gewünschten Position auf dem Vorlagenglas aufgelegt.

Das Original wird automatisch erkannt und der Bereich außerhalb des Originaltexts wird gelöscht.

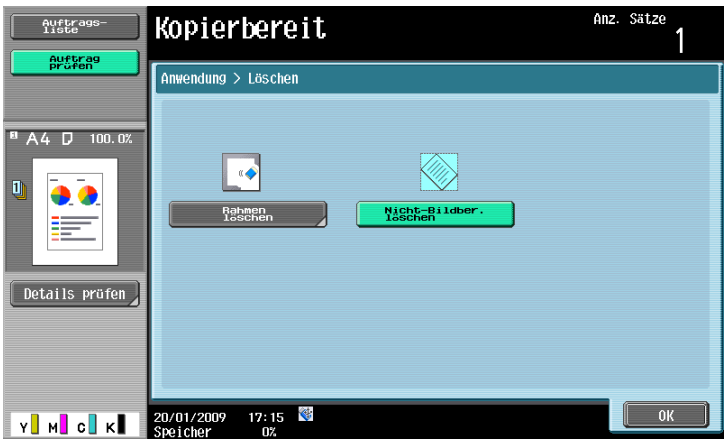
Bei den Löschmethoden haben Sie die Wahl zwischen "Abschrägung" und "Rechteckig". "Abschrägung" wird bei einem feinen Hintergrund und "Rechteckig" bei einem dunklen Hintergrund verwendet.

Sie können das Original an einer beliebigen Position auflegen, ohne den ADF zu öffnen oder zu schließen, und so schnell und komfortabel Kopien erstellen. Darüber hinaus wird der Tonerverbrauch gesenkt, da Bereiche außerhalb des Originaltexts gelöscht werden.



- ✔ Wenn der Löschvorgang nicht wie gewünscht ausgeführt wird, nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen für den Parameter "Löschvorgang" unter "Löschjustage" in den Administratoreinstellungen vor.
- ✔ Das Format des automatisch erkannten Originals beträgt mindestens 10 mm × 10 mm. Wenn die Erkennung nicht erfolgreich ist, wird ein leeres Blatt Papier ausgegeben.
- ✔ Sie können keine Kopien bei geschlossenem ADF erstellen.
- ✔ Das Originalbild kann an der oberen oder unteren Kante fehlerhaft sein.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Löschen] ▸▸ [Nicht-Bildber.].



Referenz

So legen Sie den Löschvorgang fest:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Löschjustage].

5.4.8 Stempel erstellen

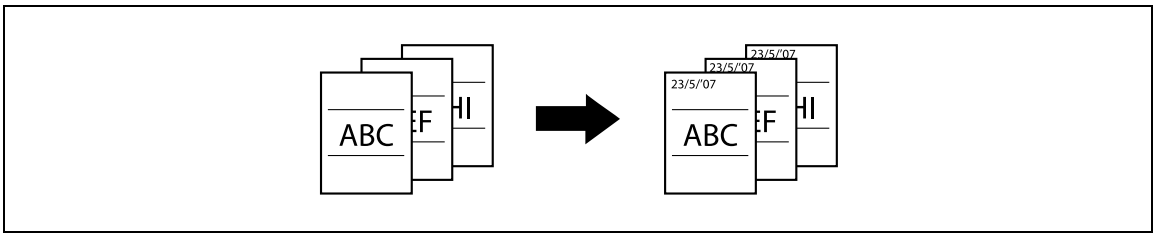
Fügen Sie beim Kopieren Datum und Uhrzeit, die Seitenzahl, einen Stempel, ein Bild oder eine Kopf- bzw. Fußzeile hinzu.



Funktion	
Datum/Uhrzeit	Den Kopien werden Datum und Uhrzeit hinzugefügt.
Seitenzahl	Den Kopien werden Seitenzahlen oder Kapitelnummern hinzugefügt.
Stempel	Den Kopien werden vordefinierte oder registrierte Stempel hinzugefügt.
Kopierschutz	Damit wird beim Kopieren verborgener Text in ein Dokument eingefügt, um die Erstellung von unautorisierten Kopien zu verhindern. Mit dieser Funktion können Sie auch Text mit eingebetteten Kopierschutzinformationen oder eingebettetem Kennwort kopieren. Mit dieser Funktion können Sie den unbefugten Zugriff auf die in Originalen enthaltenen Informationen verhindern.
Mehrfachstempel	Ein Stempel oder Datum und Uhrzeit werden wiederholt auf das Papier kopiert.
Kopfzeile/Fußzeile	Im oberen oder unteren Bereich des Papiers werden das Datum und die Uhrzeit eingefügt.
Wasserzeichen	In der Mitte der kopierten Seiten wird ein Wasserzeichen (blasser Text) eingefügt.
Overlay	Das Bild der ersten gescannten Originalseite wird so kopiert, dass die folgenden Originalbilder überlappt werden.
Registriertes Overlay	Ein Bild des gescannten Original wird als registriertes Overlay auf der Festplatte gespeichert und kann später als Overlay für das registrierte Bild auf der Kopie eines anderen Originals verwendet werden.

Datum/Uhrzeit

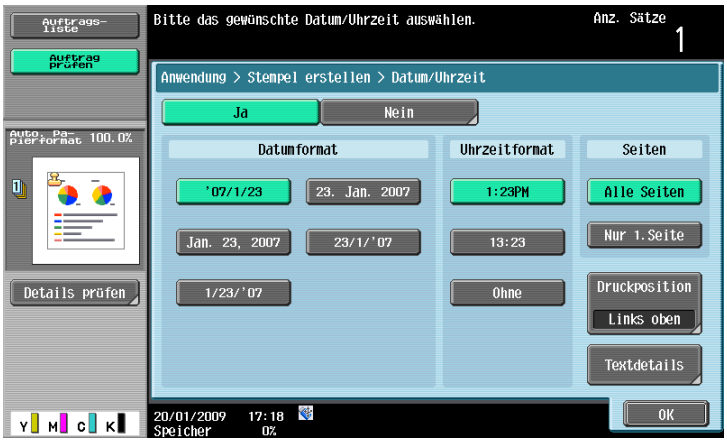
Sie können die Druckposition und das Format des Datums und der Uhrzeit auswählen. Geben Sie an, ob der Druck auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite erfolgen soll.



✔ Der Datums-/Uhrzeitstempel kann nicht auf leere Seiten gedruckt werden, die mit Hilfe der Funktionen "Deckblatt", "Trennblatt" oder "Kapitel" eingefügt wurden. Ändern Sie in den Administratoreinstellungen die entsprechenden Einstellungen, um den Druck auf leere Seiten zu ermöglichen.

✔ Datum/Uhrzeit des Scan-Zeitpunkts werden auf das Papier gedruckt.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Stempel erstellen] ▸▸ [Datum/Uhrzeit].



Einstellungen

Datumformat	Wählen Sie den Typ (Format) für die Darstellung von Datum und Uhrzeit.	
Uhrzeitformat	Wählen Sie den Typ (Format) für die Darstellung von Datum und Uhrzeit. Bei Auswahl von [Ohne] wird die Uhrzeit nicht gedruckt.	
Seiten	Wählen Sie aus, ob Datum und Uhrzeit auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden sollen.	
Druckposition	Wählen Sie unter den neun Optionen für die Druckposition die gewünschte Position aus.	
	Position anpassen	Passen Sie die horizontale und vertikale Position zwischen 0,1 mm und 50,0 mm an.
Textdetails	Legen Sie Farbe, Format und Typ des Texts fest.	

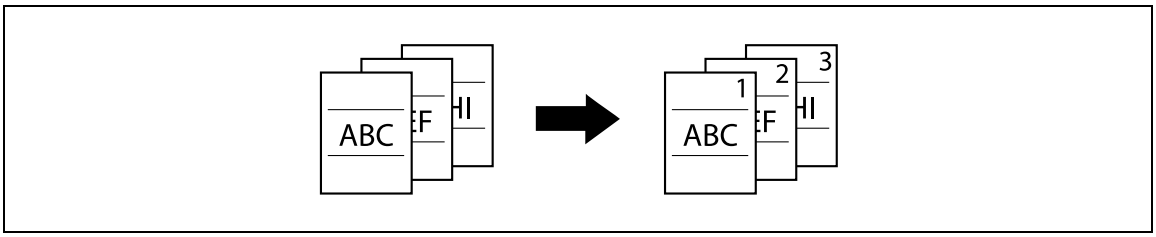
Referenz

So aktivieren Sie den Druck auf leeren Seiten:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Druckeinstellungen für leere Seite].

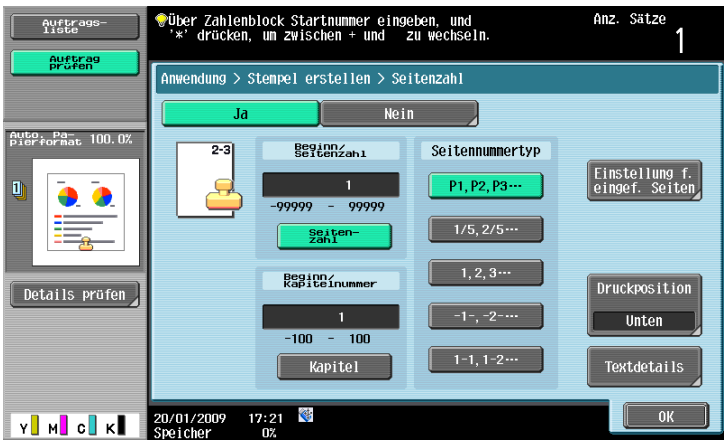
Seitenzahl

Sie können die Druckposition und das Format für die Seitenzahlen und Kapitelnummern auswählen. Seitenzahlen und Kapitelnummern werden auf allen Seiten gedruckt.



✔ Seitenzahlen können nicht auf leere Seiten gedruckt werden, die mit Hilfe der Funktionen "Deckblatt", "Trennblatt" und "Kapitel" eingefügt wurden. Ändern Sie in den Administratoreinstellungen die entsprechenden Einstellungen, um den Druck auf leere Seiten zu ermöglichen.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Stempel erstellen] ▸▸ [Seitenzahl].



Einstellungen

Beginn/Seitenzahl Beginn/Kapitelnummer	• Setzen Sie die [Seitenzahl] auf einen Wert zwischen -99999 und 99999 und geben Sie für die [Kapitel] einen Wert zwischen -100 und 100 an. • Drücken Sie auf [*], um zwischen den für die Einstellung verfügbaren Zeichen (+ und -) zu wechseln. • Wenn ein negativer Wert angegeben wird, werden die Zahlen erst gedruckt, wenn die Nummerierung den Wert 1 erreicht. Wird beispielsweise "-1" angegeben, werden die Zahlen ab dem Wert "1" auf der dritten kopierten Seite gedruckt. • Die eingegebene Kapitelnummer wird gedruckt, wenn [1-1, 1-2...] unter "Seitennummertyp" ausgewählt ist.
Seitennummertyp	Wählen Sie den Typ (Format) der Seitennummerierung.

Einstellungen

Einstellung f. eingef. Seiten	Richten Sie diesen Parameter ein, wenn Sie die Funktionen "Deckblatt", "Trennblatt" und "Kapitel" gleichzeitig verwenden.	
	Deckblatt	Deckblatt v./h. bedrucken: Das vordere und das hintere Deckblatt wird bedruckt. Deckblatt nur hinten bedrucken: Die Seitenzahl wird nur auf das hintere und nicht auf das vordere Deckblatt gedruckt. Der Druck der Seitenzahlen beginnt bei 1-seitigen Kopien bei "2" und bei 2-seitigen Kopien bei "3". Seitenzahl nicht drucken: Die Seitenzahlen werden nicht auf das vordere und hintere Deckblatt gedruckt. Der Druck der Seitenzahlen beginnt bei 1-seitigen Kopien bei "2" und bei 2-seitigen Kopien bei "3".
	Trennblätter Kopie	Mit Seitennummer: Die Seitenzahlen werden auf Trennblätter gedruckt. Ohne Seitenummer: Die Seitenzahlen für die Trennblätter werden zwar mitgezählt, aber nicht gedruckt. Seiten auslassen: Das Zählen und Drucken der Seitenzahlen auf Trennblättern wird deaktiviert.
	Eingefügt (Leer)	Ohne Seitenummer: Die Seitenzahlen für die Trennblätter werden zwar mitgezählt, aber nicht gedruckt. Seiten auslassen: Das Zählen und Drucken der Seitenzahlen auf Trennblättern wird deaktiviert.
Druckposition	Wählen Sie unter den neun Optionen für die Druckposition die gewünschte Position aus.	
	Position anpassen	Passen Sie die horizontale und vertikale Position zwischen 0,1 mm und 50,0 mm an.
Textdetails	Legen Sie Farbe, Format und Typ des Texts fest.	

Referenz

So richten Sie die Einstellungen für die Funktionen "Deckblatt", "Trennblatt" und "Kapitel" ein:

Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Trenn-/Deck-/Trennblatt].

So richten Sie die Einstellungen für die Kapitelfunktion ein:

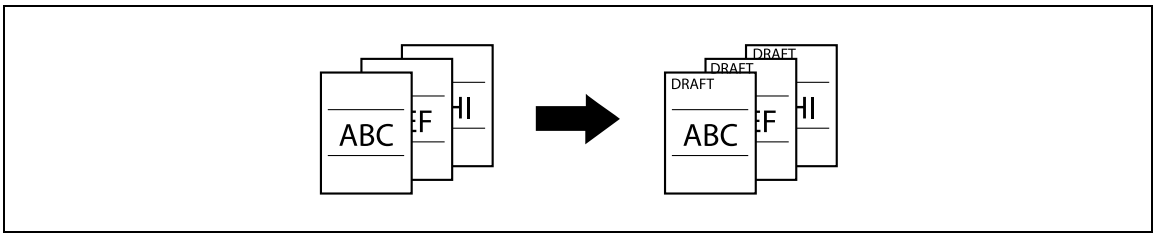
Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Trenn-/Deck-/Trennblatt] ▸▸ [Kapitel].

So aktivieren Sie den Druck auf leeren Seiten:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Druckeinstellungen für leere Seite].

Stempel

Sie können die Druckposition und das Format des Stempels auswählen. Legen Sie fest, ob der Druck auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite erfolgen soll.



✔ Ein Stempel bezeichnet Text mit fest vordefinierten Druckinhalten. Sie können auch einen Stempel auswählen, der mit der Kopierschutzfunktion registriert wurde.

✔ Stempel können nicht auf leere Seiten gedruckt werden, die mit Hilfe der Funktionen "Deckblatt", "Trennblatt" und "Kapitel" eingefügt wurden. Ändern Sie in den Administratoreinstellungen die entsprechenden Einstellungen, um den Druck auf leere Seiten zu ermöglichen.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Stempel erstellen] ▸▸ [Stempel].



Einstellungen

Stempeltyp/Vordefinierte Stempel	Wählen Sie den gewünschten Stempel aus den acht verfügbaren Typen aus.	
Seiten	Geben Sie an, ob der Stempel auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden soll.	
Textgröße	Wählen Sie die Zeichengröße für den Stempel.	
Textfarbe	Wählen Sie die Textfarbe für den Stempel.	
Druckposition	Wählen Sie unter den neun Optionen für die Druckposition die gewünschte Position aus.	
	Position anpassen	Passen Sie die horizontale und vertikale Position zwischen 0,1 mm und 50,0 mm an.

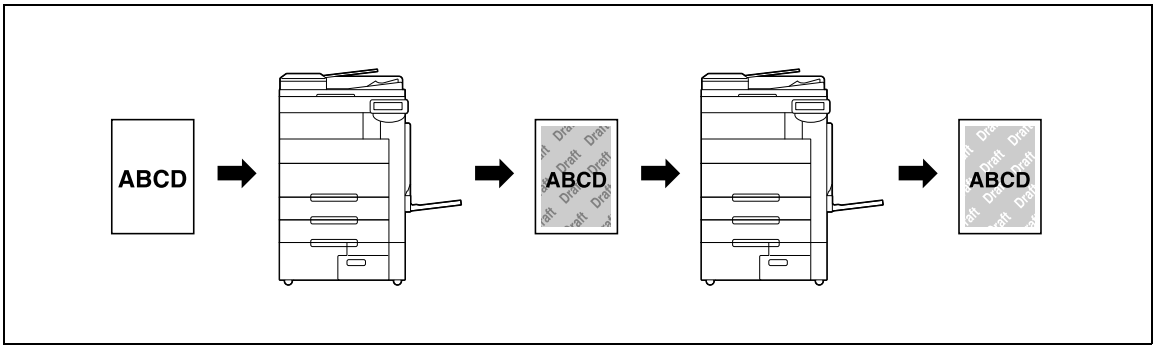
Referenz

So aktivieren Sie den Druck auf leeren Seiten:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Druckeinstellungen für leere Seite].

Kopierschutz

Mit dieser Funktion können Sie im Hintergrund verborgenen Text (z.B. den vordefinierten Stempel "Privat" oder das aktuelle Datum) drucken, um so die Erstellung unautorisierter Kopien zu verhindern. Wenn Sie ein Dokument mit gedrucktem Kopierschutz kopieren, wird auf dem gesamten Blatt Text sichtbar, der deutlich macht, dass die Kopie nicht autorisiert ist.



- ✔ Der Kopierschutztext wird auf allen Seiten gedruckt. Die Startseite kann nicht angegeben werden.
- ✔ Die ausgewählten Textformate für den Kopierschutz werden in der abgelegten Reihenfolge angezeigt und können beliebig kombiniert werden. Für den Kopierschutztext stehen maximal acht Zeilen zur Verfügung.
- ✔ Verwenden Sie PageScope Web Connection oder das Kopierschutz-Hilfsprogramm, um einen Stempel zu registrieren.
- ✔ Es ist nicht möglich, mehrere registrierte Stempel oder vordefinierte Stempel auszuwählen.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Stempel erstellen] ▸▸ [Kopiersicherheit] ▸▸ [Kopierschutz].



Einstellungen

Registrierter Stempel	Wählen Sie einen registrierten Stempel aus.	
Vordefinierter Stempel	Wählen Sie den gewünschten Stempel aus den acht verfügbaren Typen aus.	
Datum/Uhrzeit	Wählen Sie den Typ für die Darstellung von Datum und Uhrzeit. Wird für das Textformat die Option [Ohne] gewählt, wird die Uhrzeit nicht gedruckt. Datum/Uhrzeit des Scan-Zeitpunkts werden auf das Papier gedruckt.	
Andere	Auftragsnummer	Wählen Sie "Ja", um die Nummer des Kopierauftrags zu drucken.
	Seriennummer	Wählen Sie "Ja", um die Seriennummer dieses Systems zu drucken. Ausführliche Informationen über die Angabe der Seriennummer erhalten Sie von Ihrem technischen Kundendienst.
	Nr. für Verteilungskontrolle	Die Nummer für die Verteilungskontrolle wird gedruckt. Geben Sie für die Verteilnummer einen Wert zwischen 1 und 99999999 ein.

Einstellungen		
Detaileinstellungen	Richten Sie die Einstellungen für Text-/Hintergrundfarbe, Bilddichte, Kopierschutztext, Textgröße, Muster überschreiben und Hintergrundmuster ein.	
Position	Ändern Sie den Winkel. Wenn der ausgewählte Kopierschutztext nicht mehr als vier Zeilen enthält, kann der Winkel geändert werden.	
	Position ändern/ löschen	Ändern Sie die Anordnung. Wählen Sie den gewünschten Kopierschutztext und drücken Sie auf [Auf] oder [Ab]. Um dem Kopierschutztext ein Leerzeichen hinzuzufügen, drücken Sie auf [Leerzeichen einfügen]. Drücken Sie auf [Auf] oder [Ab], um das Symbol ◯ zu verschieben, das neben dem angegebenen Kopierschutztexttyp angezeigt wird, und drücken Sie dann auf [Einfügen]. Um den Kopierschutztext zu löschen, drücken Sie auf [Löschen] und anschließend auf die Schaltfläche des zu löschenden Kopierschutztexts.

Referenz

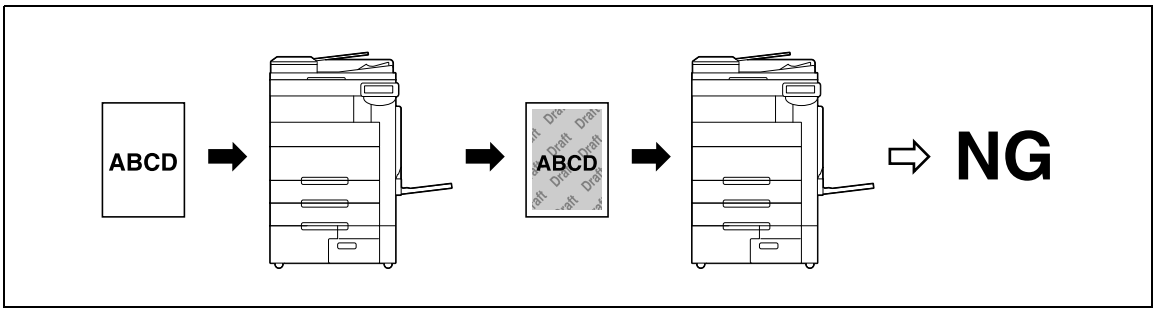
So löschen Sie einen registrierten Stempel:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Sicherheit] ▸▸ [Stempeleinstellungen] ▸▸ [Registr. Stempel löschen].

Kopiersperre

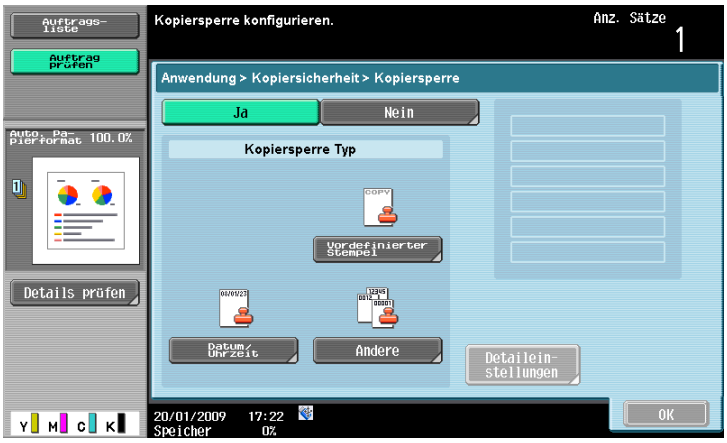
Mit dieser Funktion wird ein Dokument mit einem in einen Kopiersperretext eingebetteten Kopierschutzmuster (z.B. vordefinierter Stempel "Privat" oder aktuelles Datum) gedruckt.

Wird auf einem System, das diese Funktion unterstützt, versucht, mit einer Kopiersperre versehene Blätter zu kopieren, scannt das System das Kopiersperremuster, hält den Kopiervorgang an und verwirft den aktuellen Auftrag.



- ✔ Bei Verwendung von Textinhalten geben Sie die vorab registrierten, vordefinierten Stempel an.
- ✔ Der Text der Kopiersperre wird auf allen Seiten gedruckt. Die Startseite kann nicht angegeben werden.
- ✔ Die ausgewählten Kopiersperren werden in der abgelegten Reihenfolge angezeigt und können beliebig kombiniert werden. Es stehen maximal sechs Zeilen zur Verfügung.
- ✔ Sie können den vordefinierten Stempel, das Datum/die Uhrzeit und andere Elemente gleichzeitig verwenden.
- ✔ Es können nicht mehrere vordefinierte Stempel ausgewählt werden.
- ✔ Eine Kopiersperre kann nicht auf farbiges Papier, Umschläge oder OHP-Folien gedruckt werden.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Stempel erstellen] ▸▸ [Kopiersicherheit] ▸▸ [Kopiersperre].



Einstellungen

Kopiersperre Typ	Vordefinierter Stempel	Wählen Sie den gewünschten Stempel aus den acht verfügbaren Typen aus.
	Datum/Uhrzeit	Geben Sie den Datum-/Uhrzeittyp an, der auf das Papier gedruckt werden soll. Datum/Uhrzeit des Scan-Zeitpunkts werden auf das Papier gedruckt.
	Andere	Wählen Sie die auf das Papier zu druckenden Elemente unter den Optionen "Auftragsnummer", "Seriennummer" und "Verteilnummer" aus. Die Seriennummer wird bei der Auslieferung dieses Systems zugewiesen. Ausführliche Informationen zu den Einstellungen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
Detaileinstellungen	Wählen Sie die auf das Papier zu druckenden Elemente unter den Optionen "Text-/Hintergrundfarbe", "Kopiersperremuster", "Textgröße" und "Hintergrundmuster" aus.	

Referenz

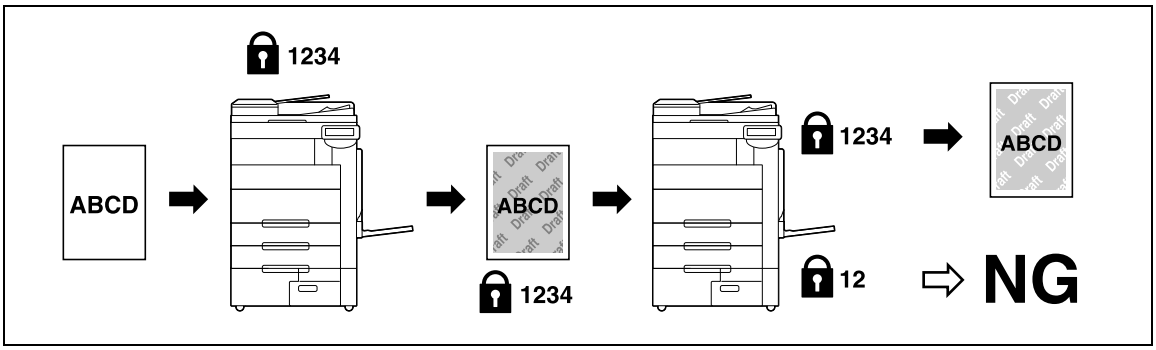
So definieren und erkennen Sie eine Kopiersperre:

Wählen Sie [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Sicherheit] ▸▸ [Sicherh.details] ▸▸ [Kopiersperre].

Kennwortkopie

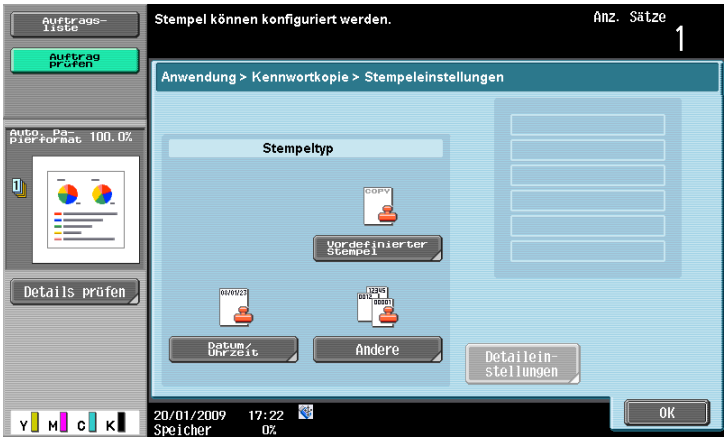
Mit dieser Funktion wird ein Dokument mit einem eingebetteten Kopiersperremuster (z.B. vordefinierter Stempel "Privat" oder aktuelles Datum) gedruckt und mit einem Kennwort für die Kennwortkopie versehen.

Wird auf einem System, das diese Funktion unterstützt, versucht, mit einem Kennwort versehene Blätter zu kopieren, scannt das System das Kennwortkopiemuster und fordert Sie zur Eingabe des Kennworts auf. Wenn das korrekte Kennwort eingegeben wird, wird der Kopiervorgang gestartet.



- ✔ Bei Verwendung von Textinhalten geben Sie die vorab registrierten, vordefinierten Stempel an.
- ✔ Eine Kennwortkopie wird auf alle Seiten gedruckt. Die Startseite kann nicht angegeben werden.
- ✔ Die ausgewählten Kennwortkopietexte werden in der abgelegten Reihenfolge angezeigt und können beliebig kombiniert werden. Es stehen maximal sechs Zeilen zur Verfügung.
- ✔ Sie können den vordefinierten Stempel, das Datum/die Uhrzeit und andere Elemente gleichzeitig verwenden.
- ✔ Es können nicht mehrere vordefinierte Stempel ausgewählt werden.
- ✔ Eine Kennwortkopie kann nicht auf farbiges Papier, Umschläge oder OHP-Folien gedruckt werden.
- ✔ Wenn das Kennwort drei Mal falsch eingeben wird, wird der aktuelle Kopierauftrag gelöscht.
- ✔ Wird auf Kopien, bei denen die Optionen Zoom, 2-farbig, Graustufen, Farbanpassung, Farbpapier, Umschlag oder Transparenz aktiviert sind, ein Kennwort erkannt, wird der aktuelle Kopierauftrag gelöscht.
- ✔ Wenn mehrere Originale mit unterschiedlichen Kennwörtern gescannt werden, muss für jedes einzelne Original das Kennwort eingeben werden.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Stempel erstellen] ▸▸ [Kopiersicherheit] ▸▸ [Mehrfachstempel].



Einstellungen

Kennwort	Geben Sie das Kennwort ein, das in das Papier eingebettet werden soll.	
Stempeltyp	Vordefinierter Stempel	Wählen Sie den gewünschten Stempel aus den acht verfügbaren Typen aus.
	Datum/Uhrzeit	Geben Sie den Datum-/Uhrzeittyp an, der auf das Papier gedruckt werden soll. Datum/Uhrzeit des Scan-Zeitpunkts werden auf das Papier gedruckt.
	Andere	Wählen Sie die auf das Papier zu druckenden Elemente unter den Optionen "Auftragsnummer", "Seriennummer" und "Verteilnummer" aus. Die Seriennummer wird bei der Auslieferung dieses Systems zugewiesen. Ausführliche Informationen zu den Einstellungen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
	Detaileinstellungen	Wählen Sie die auf das Papier zu druckenden Elemente unter den Optionen "Text-/Hintergrundfarbe", "Kennwortkopiemuster", "Textgröße" und "Hintergrundmuster" aus.

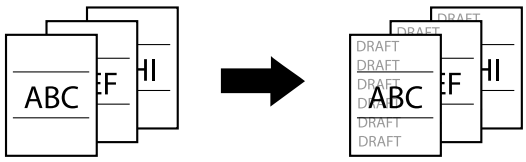
Referenz

So definieren und erkennen Sie eine Kennwortkopie:

Wählen Sie [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Sicherheit] ▸▸ [Sicherh.details] ▸▸ [Kennwortkopie].

Mehrfachstempel

Sie können einen Stempel, das Datum und die Uhrzeit sowie andere Elemente auf allen Seiten der Kopie drucken.



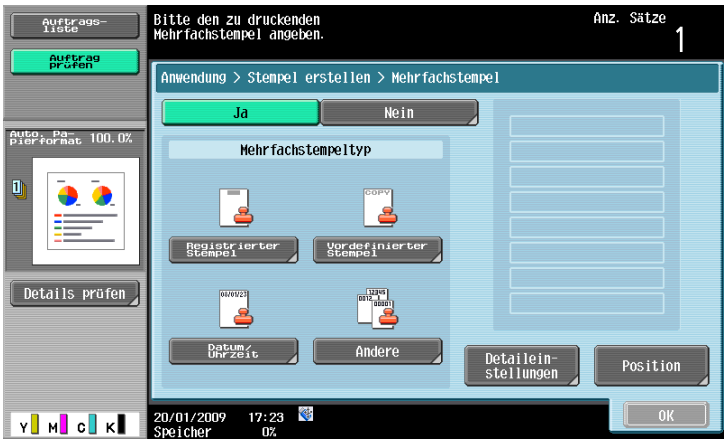
✔ Die Inhalte der Mehrfachstempel-Funktion werde auf allen Seiten gedruckt.

✔ Die ausgewählten Stempel werden in der abgelegten Reihenfolge angezeigt und können beliebig kombiniert werden. Es stehen maximal acht Zeilen zur Verfügung.

✔ Verwenden Sie PageScope Web Connection oder das Kopierschutz-Hilfsprogramm, um einen Stempel zu registrieren.

✔ Es ist nicht möglich, mehrere registrierte Stempel oder vordefinierte Stempel auszuwählen.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Stempel erstellen] ▸▸ [Mehrfachstempel].



Einstellungen

Registrierter Stempel	Wählen Sie einen registrierten Stempel aus.	
Vordefinierter Stempel	Wählen Sie den gewünschten Stempel aus den acht verfügbaren Typen aus.	
Datum/Uhrzeit	Wählen Sie den Typ für die Darstellung von Datum und Uhrzeit. Wird für das Textformat die Option [Ohne] gewählt, wird die Uhrzeit nicht gedruckt. Datum/Uhrzeit des Scan-Zeitpunkts werden auf das Papier gedruckt.	
Weitere Einstellungen	Auftragsnummer	Wählen Sie "Ja", um die Nummer des Kopierauftrags zu drucken.
	Seriennummer	Wählen Sie "Ja", um die Seriennummer dieses Systems zu drucken. Ausführliche Informationen über die Angabe der Seriennummer erhalten Sie von Ihrem technischen Kundendienst.
	Nr. für Verteilungskontrolle	Die Nummer für die Verteilungskontrolle wird gedruckt. Geben Sie für die Verteilnummer einen Wert zwischen 1 und 99999999 ein.
Detaileinstellungen	Wählen Sie die Textfarbe, die Bilddichte, die Textgröße und die Einstellung für die Option "Muster überschreiben".	
Position	Ändern Sie den Winkel nach Bedarf, wenn der ausgewählte Mehrfachstempel nicht mehr als vier Zeilen enthält.	
	Position ändern/löschen	Ändern Sie die Anordnung. Wählen Sie den gewünschten Mehrfachstempel und drücken Sie auf [Auf] oder [Ab]. Um dem Mehrfachstempel ein Leerzeichen hinzuzufügen, drücken Sie auf [Leerzeichen einfügen]. Drücken Sie auf [Auf] oder [Ab], um das Symbol ○ zu verschieben, das neben dem angegebenen Mehrfachstempel angezeigt wird, und drücken Sie dann auf [Einfügen]. Um den Text des Mehrfachstempels zu löschen, drücken Sie auf [Löschen] und anschließend auf die Schaltfläche des zu löschenden Mehrfachstempeltexts.

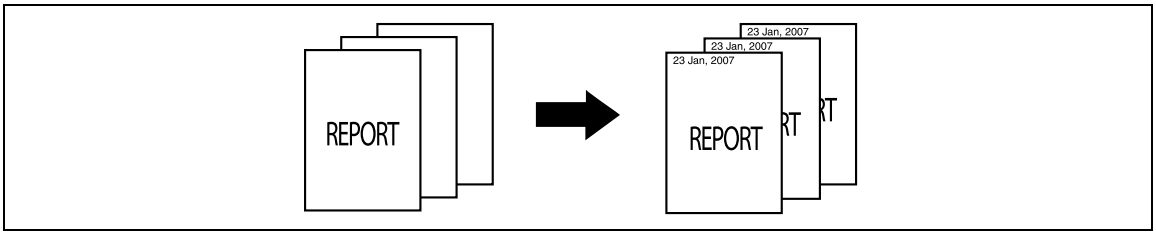
Referenz

So löschen Sie einen registrierten Stempel:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Sicherheit] ▸▸ [Stempeleinstellungen] ▸▸ [Registrierten Stempel löschen].

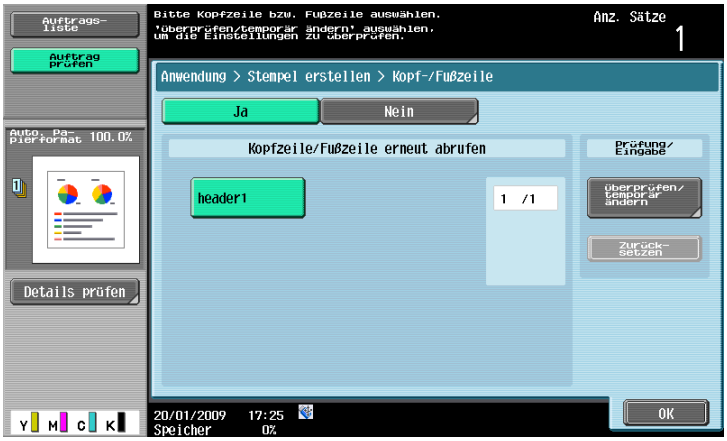
Kopfzeile/Fußzeile

Mit dieser Einstellung kann das Datum/die Uhrzeit und anderer Text im oberen oder unteren Bereich des Papiers gedruckt werden. Datum und Uhrzeit oder eine Verteilnummer können auf jeder Seite gedruckt werden. Kopf- und Fußzeile können vordefinierte Inhalte enthalten, die aber bei Bedarf vorübergehend geändert werden können.



✔ Damit Kopf-/Fußzeilen verwendet werden können, muss eine Kopf-/Fußzeile vorab in den Administratoreinstellungen registriert werden. Wurde in den Administratoreinstellungen keine Kopf-/Fußzeile registriert, wird das Menü [Kopfzeile/Fußzeile] nicht angezeigt.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Stempel erstellen] ▸▸ [Kopfzeile/Fußzeile].



Einstellungen

Kopfzeile/Fußzeile erneut abrufen	Wählen Sie die zu verwendende Kopfzeile/Fußzeile.	
Überprüfen/temporär ändern	Überprüfen oder ändern Sie vorübergehend die Inhalte der registrierten Kopfzeile/Fußzeile.	
	Kopfzeilen-einstellungen	Legen Sie fest, ob der Druck von Kopfzeilen/Fußzeilen aktiviert werden soll. Richten Sie die folgenden Einstellungen ein, um Kopfzeilen/Fußzeilen zu drucken: Text: Geben Sie den Text für die Kopfzeile Fußzeile ein. Datum/Uhrzeit: Wählen Sie den Typ für die Darstellung von Datum und Uhrzeit. Andere: Legen Sie fest, ob die Verteilnummer, die Auftragsnummer oder die Seriennummer gedruckt werden sollen.
	Fußzeilen-einstellungen	
	Seiten	Wählen Sie aus, ob die Kopfzeile/Fußzeile auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden soll.
	Textdetails	Wählen Sie die gewünschten Einstellung für Textfarbe, Textgröße und Texttyp aus.
Zurücksetzen	Setzen Sie die Einstellungen auf die ursprünglichen Werte zurück.	

Referenz

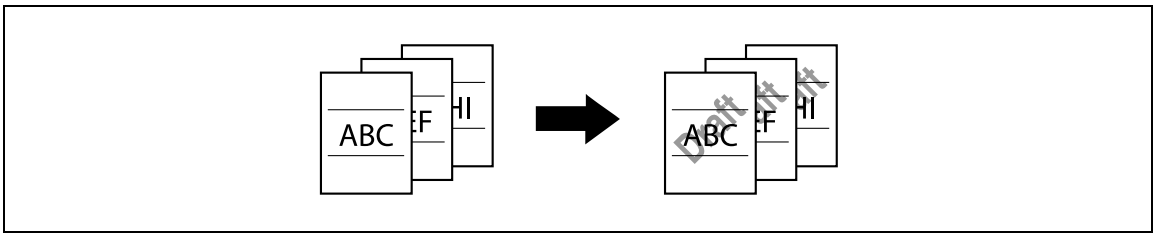
So registrieren Sie eine Kopfzeile/Fußzeile:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Stempeleinstellungen] ▸▸ [Kopf-/Fußzeileneinstellungen].

Wasserzeichen

Sie können ein Wasserzeichen (heller Text) in der Mitte des Papiers drucken. Wählen Sie den vordefinierte Text, der gedruckt werden soll, z. B. "Ungültige Kopie" oder "Privat".

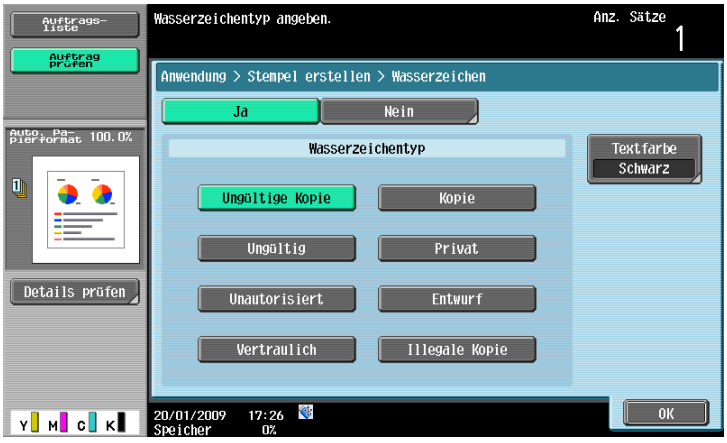
Durch das Kopieren mit einem Wasserzeichen kann auf einen Blick klar und deutlich vermittelt werden, für welchen Zweck das kopierte Papier gedacht ist. Darüber hinaus wird damit der Erstellung von unautorisierten Kopien entgegen gewirkt.



✔ Das Wasserzeichen wird auf allen Seiten in einem Winkel von 45 Grad gedruckt. Es wird einmal pro Seite gedruckt.

✔ Wenn bedingt durch andere Einstellungen das Wasserzeichen beim Druck teilweise verloren geht, wird die Wasserzeichenfunktion beim Kopieren deaktiviert.

➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Stempel erstellen] ▸▸ [Wasserzeichen].



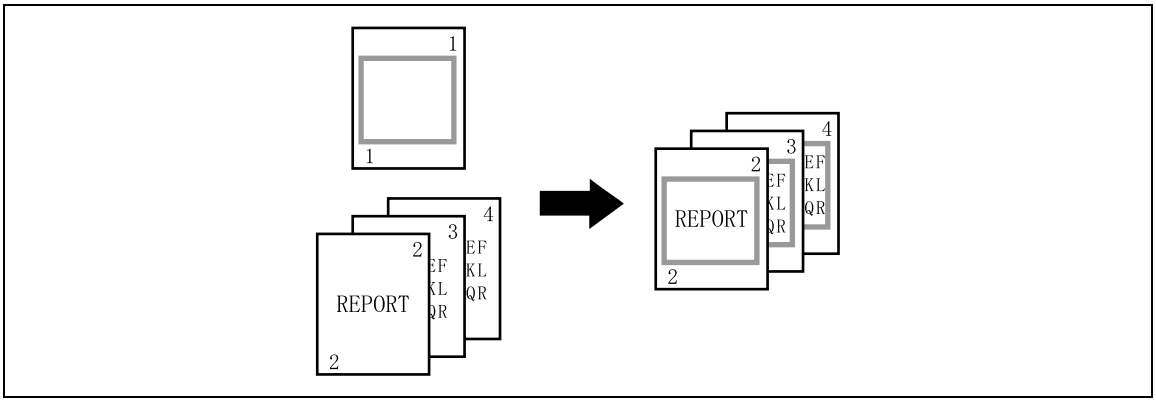
Einstellungen

Wasserzeichentyp	Wählen Sie aus den acht verfügbaren Typen das gewünschte Wasserzeichen aus. Das ausgewählte Wasserzeichen wird über das Originalbild gedruckt.
Textfarbe	Wählen Sie für das Wasserzeichen die Farbe [Schwarz], [Magenta] oder [Cyan]. Das Wasserzeichen wird in der ausgewählten Farbe gedruckt.

Overlay

Das Bild der ersten gescannten Originalseite wird so kopiert, dass die folgenden Originalbilder überlappt werden. Wenn Sie beispielsweise die Overlay-Funktion für die Erstellung von Kopien von drei Originalseiten verwenden, werden zwei Seiten ausgegeben, darunter "ein verbundenes Bild der ersten und zweiten Seite" und "ein verbundenes Bild der ersten und dritten Seite".

Die Overlay-Funktion eignet sich besonders für die Überlagerung von Originalen mit Text, Bildern und Abbildungen, die nicht im Rahmen von anderen "Stempel erstellen"-Funktionen erstellt wurden.



➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Stempel erstellen] ▸▸ [Overlay].



Einstellungen

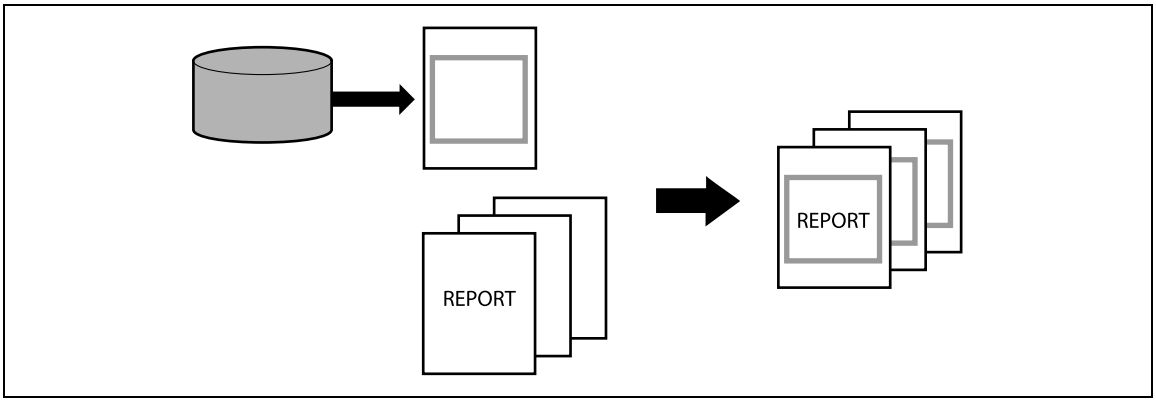
Seiten	Geben Sie an, ob das Overlay-Bild auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden soll. Bei Auswahl von [Nur 1.Seite] wird das Bild nur auf der ersten Seite des Originals gedruckt.	
Originalformat	Wählen Sie [Auto], wenn das Format des Originals automatisch erkannt werden soll. Wenn das Format des Originals nicht automatisch erkannt wird, wählen Sie das Originalformat manuell aus.	
	Benutzerdefiniertes Format	Geben Sie das Originalformat an.
	Fotoformat	Wählen Sie das Fotoformat aus.
Dichte	Geben Sie über die Tastatur die Dichte des Overlay-Bildes ein (zwischen 20 und 100%).	
Farbe	Wählen Sie die Farbe des Overlay-Bilds aus den Optionen [Vollfarbe], [Schwarz], [Rot], [Blau], [Grün], [Gelb], [Cyan] und [Magenta] aus.	

Einstellungen

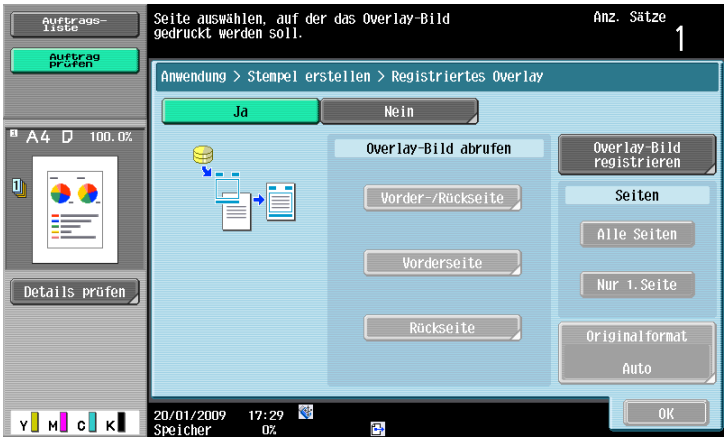
Erstellung	Transparent	Erstellt ein darüber zu legendes Overlay-Bild und erhöht die Helligkeit des Bildes. So wird verhindert, dass ein Original vom Overlay-Bild verdeckt wird.
	Hintergrund Erstellung (Original)	Das Original wird als Hintergrund erstellt. Das Overlay-Bild wird beim Drucken über das Original gelegt.
	Hinten	Das Overlay-Bild wird als Hintergrund erstellt. Das Original wird beim Drucken über das Overlay-Bild gelegt.

Registriertes Overlay

Mit dieser Funktion kann ein Bild aus dem gescannten Original als registriertes Overlay auf der Festplatte gespeichert und später beim Kopieren eines anderen Originals verwendet werden. Speziell für die Registrierung häufig verwendeter Overlay-Bilder erweist sich diese Funktion als äußerst nützlich.



➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Stempel erstellen] ▸▸ [Registriertes Overlay].



Einstellungen		
Overlay-Bild abrufen	Geben Sie an, ob ein registriertes Overlay-Bild auf der Vorder- oder Rückseite gedruckt werden soll. Berühren Sie eine Option, um ein Overlay-Bild auszuwählen und seine Einstellungen festzulegen. Wählen Sie ein Overlay-Bild. • Sie können kein Overlay-Bild auswählen, wenn kein Overlay registriert wurde.	
	Miniaturansicht Name anzeigen	Sie können Overlay-Bilder in der Bildschirmansicht überprüfen. Im Modus "Name anzeigen" können Sie Overlay-Bilder anhand ihrer Dateinamen prüfen. Wählen Sie das gewünschte Overlay-Bild aus.
	Detaileinstellungen	Dichte: Geben Sie über die Tastatur die Dichte des Overlay-Bildes ein (zwischen 20 und 100%). Farbe: Wählen Sie die Farbe des Overlay-Bilds aus den Optionen [Vollfarbe], [Schwarz], [Rot], [Blau], [Grün], [Gelb], [Cyan] und [Magenta] aus. Erstellung: Transparent Erstellt ein darüber zu legendes Overlay-Bild und erhöht die Helligkeit des Bildes. So wird verhindert, dass ein Original vom Overlay-Bild verdeckt wird. Hintergrund Erstellung (Original) Das Original wird als Hintergrund erstellt. Das Overlay-Bild wird beim Drucken über das Original gelegt. Hinten Das Overlay-Bild wird als Hintergrund erstellt. Das Original wird beim Drucken über das Overlay-Bild gelegt.
	Bilddetails	Prüfen Sie die Elemente "Name", "Datum der Registrierung", "Bildgröße" und "Farbe" des Overlay-Bilds. Drücken Sie zur Prüfung des vergrößerten Overlay-Bilds auf [Vorschau].
Overlay-Bild registrieren	Neu	Geben Sie einen Namen für das zu registrierende Overlay-Bild an. Legen Sie das Overlay-Bildoriginal auf das Vorlagengas auf und drücken Sie die Taste [Start], um das Overlay-Bild zu registrieren.
	Überschreiben	Wählen Sie ein Overlay-Bild zum Überschreiben aus und drücken Sie auf [Überschreiben]. Legen Sie das Overlay-Bildoriginal auf das Vorlagengas auf und drücken Sie die Taste [Start], um das Overlay-Bild zu überschreiben.
	Löschen	Wählen Sie ein Overlay-Bild aus, das gelöscht werden soll, und drücken Sie auf [Löschen].
	Detaileinstellungen	Dichte: Geben Sie die Bilddichte eines zu registrierenden Overlays in einem Bereich zwischen 20% und 100% an. Farbe: Wählen Sie die Farbe für das zu registrierende Overlay-Bild. Sie haben die Wahl zwischen [Auto Farbe] [Vollfarbe] und [Schwarz].
Seiten	Geben Sie an, ob das Overlay-Bild auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden soll.	
Originalformat	Wählen Sie [Auto], wenn das Format des Originals automatisch erkannt werden soll. Wenn das Format des Originals nicht automatisch erkannt wird, wählen Sie das Originalformat manuell aus.	
	Benutzerdefiniertes Format	Geben Sie das Originalformat an.
	Fotoformat	Wählen Sie das Fotoformat aus.

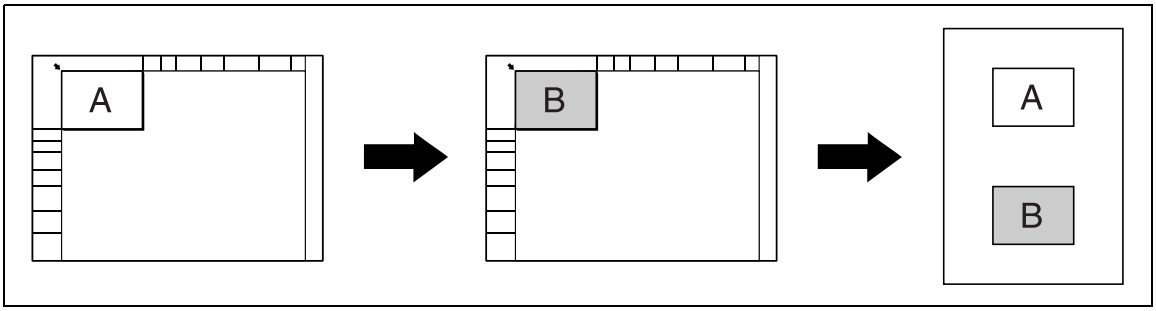
Referenz

So verhindern Sie die Änderung von registrierten Overlays:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Benutzerzugriff einschränken] ▸▸ [Zugang zu Auftragseinstellung einschränken] ▸▸ [Registriertes Overlay ändern].

5.4.9 Kartenaufnahme

Damit können die Inhalte der Vorder- und Rückseite von Karten, wie z.B. Versicherungskarten, Führerscheine oder Visitenkarten, getrennt gescannt und zusammen auf ein Blatt kopiert werden. Sie können die Karte in ihrer eigentlichen Größe kopieren oder vergrößern und an das Papierformat anpassen. Mit der Kartenkopiefunktion können Sie Papier sparen, da die Anzahl der benötigten Blätter reduziert wird.

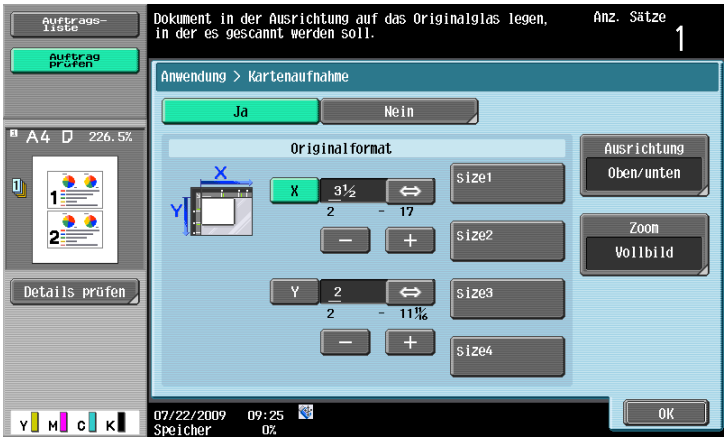


✔ Eine Karte muss auf dem Vorlagenglas positioniert werden.

✔ Die Kartenkopiefunktion und die automatische Papierauswahl können nicht gleichzeitig ausgewählt werden.

✔ Bei manchen Zoomfaktoren wird unter Umständen ein Teil des Bildes abgeschnitten.

➔ Wählen Sie [Anwendung] ▸▸ [Kartenaufnahme].



Einstellungen

Originalformat	Drücken Sie auf [X] und [Y] und geben Sie die Größe der zu kopierenden Karte ein. Wählen Sie auch die vorab angegebene Größe aus den Optionen [Größe1] bis [Größe4] aus.
Ausrichtung	Geben Sie an, wie die Vorderseite und die Rückseite der Karte angeordnet werden sollen.
Zoom	Sie können die Karte in ihrer eigentlichen Größe kopieren oder vergrößern und an das Papierformat anpassen.

Referenz

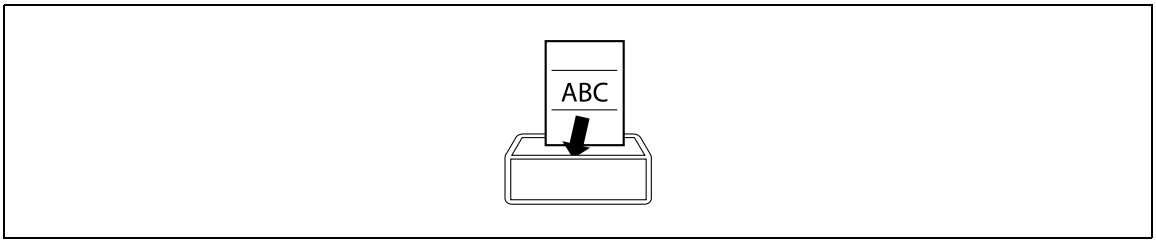
So legen Sie die Standardeinstellungen für die Kartenkopie fest:

Wählen Sie [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Kopiereinstellungen] ▸▸ [Card Copy].

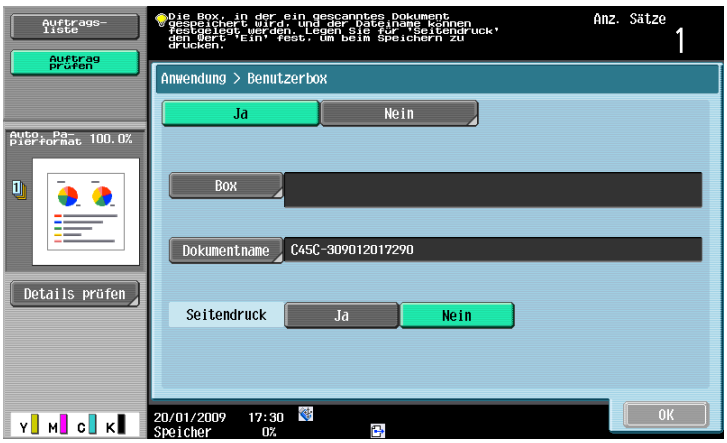
5.4.10 In Box speichern

Mit dieser Funktion können die Daten der gescannten Originale auf der im System integrierten Festplatte (in der Benutzerbox) gespeichert werden. In Boxen gespeicherte Dokumente können bei Bedarf gedruckt werden.

Ausführliche Informationen über die Verwendung von in Boxen gespeicherten Dokumenten finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Arbeiten mit Boxen]".



➔ Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [In Box speichern].



Einstellungen

Box	Wählen Sie die Zielbox aus.
Dokumentname	Geben Sie einen Dokumentnamen für das eingelesene Original an. Ein dem Dokument automatisch zugewiesener Name wird angezeigt. Sie können den Dateinamen ändern.
Seitendruck	[Ja]: Das gescannte Original wird kopiert und in der angegebenen Box gespeichert. [Nein]: Die Daten des gescannten Originals werden in der angegebenen Box gespeichert.

5.5 Anzeige im linken Bereich

Im linken Bereich des Bildschirms für die Grundeinstellungen werden die Auftragsliste und die Statusinformationen zu den Aufträgen angezeigt.

Außerdem wird hier dargestellt, wie sich geänderte Einstellungen auf das Ausgabeergebnis auswirken.



Auftragsliste





Auftrag prüfen

Einstellungen

Auftragsliste	Hier werden derzeit ausgeführte oder anstehende Jobs angezeigt. Wenn die Option "Standardanzeige linker Bereich" in den Benutzereinstellungen auf "Statusanzeige" gesetzt ist, wird der Auftragsstatus angezeigt.	
	Löschen	Zum Löschen eines Auftrags, wählen Sie den Job aus der Auftragsliste aus und berühren anschließend [Löschen].
	Auftragsdetails	Der Bildschirm "Auftragsliste" wird angezeigt.
Auftrag prüfen	Das Ausgabeergebnis der aktuellen Einstellungen wird angezeigt.	
	Details prüfen	Die aktuellen Kopiereinstellungen können überprüft oder geändert werden.

Referenz

So richten Sie die standardmäßig im linken Bereich angezeigten Einstellungen ein:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Benutzereinstellungen] ▸▸ [Eigene Anzeigeeinstellungen] ▸▸ [Standardanzeige linker Bereich].

So verbieten oder erlauben Sie anderen Benutzern das Löschen von Aufträgen:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Benutzerzugriff einschränken] ▸▸ [Zugang zu Auftragseinstellung beschränken] ▸▸ [Aufträge anderer Benutzer löschen].

So verbieten oder erlauben Sie die Änderung der Druckpriorität von Aufträgen:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Benutzerzugriff einschränken] ▸▸ [Zugang zu Auftragseinstellung beschränken] ▸▸ [Auftragspriorität ändern].

So verbergen Sie den Dateinamen und das Ziel im Auftragsprotokoll:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Sicherheit] ▸▸ [Sicherh.details] ▸▸ [Persönliche Informationen verbergen].

So löschen Sie alle Auftragsprotokolle:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Sicherheit] ▸▸ [Sicherh.details] ▸▸ [Initialisieren] ▸▸ [Auftragsverlauf].

5.5.1 Auftragsliste

Über die Joblistenbildschirme können Listen der von diesem System auszuführenden und bereits ausgeführten Jobs sowie die Auftragsdetails angezeigt werden, und die Jobeinstellungen können geändert werden.

- ✔ Ist die Benutzerauthentifizierung aktiviert und wurde das System so eingestellt, dass Jobs nicht von anderen Benutzern gelöscht werden können, wird der Job nicht gelöscht.
- ✔ Wurde in den Administratoreinstellungen festgelegt, dass die Ausgabepriorität nicht geändert werden kann, wird [Wichtiger] nicht angezeigt. Außerdem ist es in dem Fall nicht möglich, die Ausgabepriorität zu definieren.
- ✔ Wenn momentan ein Auftrag ausgedruckt wird, kann gleichzeitig ein anderer Auftrag registriert werden. Maximal 251 Aufträge können insgesamt registriert werden.
- ✔ Wenn die Authentifizierungsmethode in den Administratoreinstellungen geändert wird und alle Verwaltungsdaten gelöscht werden, werden die Aufträge aus dem [Auftragsverlauf] entfernt.

➔ Drücken Sie auf [Auftragsliste] ▸▸ [Auftragsdetails] ▸▸ [Druck].



Einstellungen

Druck	Der Bildschirm für die Prüfung der Druckaufträge wird angezeigt.	
Senden	Der Bildschirm für die Prüfung von Scan- und Faxübertragungsaufträgen wird angezeigt. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".	
Empfangen	Der Bildschirm für die Prüfung der Faxempfangsaufträge wird angezeigt. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".	
Speichern	Der Bildschirm für die Speicherung von Aufträgen wird angezeigt. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Arbeiten mit Boxen]".	
Aktuelle Aufträge	Die derzeit verarbeiteten Aufträge werden aufgeführt. Überprüfen Sie den aktuellen Status.	
	Löschen	Ein Auftrag wird gelöscht.
	Wichtiger (Wird für die Liste der derzeit verarbeiteten Aufträge angezeigt)	Der aktuelle Druckauftrag wird unterbrochen und der Job mit Druckpriorität wird gedruckt. Nach dem Ausdruck des Jobs mit Druckpriorität wird der unterbrochene Job automatisch fertiggestellt. Wenn der aktuelle Druckauftrag nicht unterbrochen werden kann, weil Falz- oder Hefteinstellungen aktiviert sind, wird der Job mit Druckpriorität nach Abschluss des aktuellen Auftrags ausgeführt.

Einstellungen

Aktuelle Aufträge	Auftrag freigeb. (Wird für die Liste der derzeit verarbeiteten Aufträge angezeigt)	Sie können die Liste der angehaltenen Aufträge aufrufen und ihre Einstellungen ändern. Sie können die angehaltenen Jobs auch drucken oder löschen. In der Liste der angehaltenen Aufträge sind Jobs enthalten, die nicht gedruckt werden konnten, weil z. B. während der Ausgabe der Testkopie die automatische Systemrücksetzung aktiviert wurde. • Drücken Sie bei Bedarf auf [Einstellungen ändern], um die Kopiereinstellungen anzupassen. • Drücken Sie auf die Taste [Testkopie], um zu Überprüfungszwecken eine Kopie eines gespeicherten Auftrags auszudrucken.
	Modus prüfen	Sie können die Auftragseinstellungen für gespeicherte Jobs, gedruckte Jobs, Jobs in der Warteschlange und angehaltene Jobs überprüfen.
	Detail	Sie können verschiedene Informationen über die derzeit verarbeiteten Aufträge aufrufen, z. B. Status, Ergebnisse, Fehlerdetails, Benutzername, Zeit in der Warteschlange, Gesamtzeit, Anzahl der Originalseiten und Anzahl der Kopien. Drücken Sie im Bildschirm "Detail" auf [Löschen], um den Druckauftrag zu löschen.
Auftragsverlauf	Hier werden abgeschlossene Aufträge aufgeführt. • Diese Liste enthält Aufträge, die auf Grund eines Fehlers nicht fertiggestellt werden konnten. • Sie können die Auftragsprotokolle und die Ergebnisse einsehen. • Unter [Gescanntes Bild] im linken Bereich wird eine Miniaturansicht der ersten Seite des ausgewählten Auftrags angezeigt. Wenn unter [Gescanntes Bild] Miniaturansichten angezeigt werden sollen, setzen Sie die Option [Auftragsverlauf Miniaturansicht] in den [Administratoreinstellungen] auf [Ein]. Ausführliche Informationen finden Sie unter Seite 7-55.	
	Gelöschte Aufträge	Es werden nur die Aufträge angezeigt, die vor ihrer Fertigstellung gelöscht wurden.
	Abgeschl. Aufträge	Es werden nur die Aufträge angezeigt, die normal fertiggestellt wurden.
	Alle Aufträge	Es werden alle Aufträge angezeigt.
	Detail	Sie können verschiedene Informationen über die im Auftragsverlauf aufgeführten Jobs aufrufen, z. B. Status, Ergebnisse, Fehlerdetails, Benutzername, Zeit in der Warteschlange, Gesamtzeit, Anzahl der Originalseiten und Anzahl der Kopien.

5.5.2 Auftrag prüfen

In den Bildschirmen "Auftrag prüfen" können die aktuellen Kopiereinstellungen überprüft und auf Wunsch geändert werden.

1 Drücken Sie auf [Auftrag prüfen] ▸▸ [Details prüfen].



2 Überprüfen Sie die Kopiereinstellungen. Zum Ändern der Kopiereinstellungen drücken Sie auf die entsprechende Taste.

3 Drücken Sie nach dem Prüfen der Einstellungen auf [OK].

6 Benutzereinstellungen

6 Benutzereinstellungen

Die Benutzereinstellungen sind Einstellungselemente, die die Benutzer bei Bedarf selbst anpassen können.

Der Umfang dieser Einstellungselemente richtet sich danach, wie die Administratoreinstellungen konfiguriert sind. Die Benutzereinstellungen können nicht alle gleichzeitig initialisiert werden. Wenn Sie alle Einstellungen initialisieren möchten, setzen Sie sie entweder einzeln manuell zurück oder wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.



Einstellungen

Systemeinstellungen	Richten Sie die Basisfunktionen dieses Systems ein.
Eigene Anzeige-einstellungen	Passen Sie die Anzeige im Touch Display an Ihre Bedürfnisse an.
Kopiereinstellungen	Legen Sie die Einstellungen für die bei Kopiervorgängen verwendeten Kopierfunktionen fest.
Scan-/Faxeinstellungen	Legen Sie die Einstellungen für Fax- und Scanvorgänge fest.
Druckereinstellungen	Legen Sie die Einstellungen für Druckvorgänge fest.
Kennwort ändern	Ändern Sie das Kennwort für den derzeit angemeldeten Benutzer.
E-Mail-Adresse ändern	Ändern Sie die E-Mail-Adressen, die für die registrierten Benutzer angegeben wurden.
Symbol ändern	Ändern Sie die Symbole, die für die registrierten Benutzer angegeben wurden.
Authentifizierungsinformationen registrieren	Registrieren oder löschen Sie die Informationen für die biometrische Authentifizierung oder die IC-Kartenauthentifizierung des derzeit angemeldeten Benutzers.
Mobiltelefon-/PDA-Einstellung	Richten Sie Einstellungen für den Druck von Daten über ein Mobiltelefon oder einen PDA ein.

6.1 Systemeinstellungen

Richten Sie die Basisfunktionen dieses Systems ein.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Benutzereinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen].



Einstellungen

Sprache auswählen	Wählen Sie die Anzeigesprache für das Touch Display.	
Maßeinheiten	Wählen Sie die Einheiten für die im Touch Display angezeigten Werte.	
Papierfacheinstellung	Automatische Fachwahl	Wählen Sie die Kassetten, die automatisch ausgewählt werden sollen, wenn die Funktion "Auto. Papierformat" aktiviert ist. Legen Sie außerdem die Priorität für den automatischen Kassettenwechsel fest, damit die Kassetten in der von Ihnen gewünschten Reihenfolge gewechselt werden, wenn diese Funktion aktiviert ist. • Richten Sie die "Einstellung Auto. Papierformat" ein, um andere Papiertypen (kein Normalpapier) bei der automatischen Papierauswahl als Normalpapier zu verwenden.
	Autom. Fachwechsel ein	Hier wählen Sie aus, ob automatisch eine Papierkassette mit gleichformatigem Papier ausgewählt wird, wenn während des Kopierens eine manuell ausgewählte Papierkassette leer wird.
	Falsches Papierformat	Legen Sie fest, wie verfahren werden soll, wenn in der angegebenen Papierkassette nicht das passende Papier eingelegt ist. • [Drucken stoppen (Fach fest)] Der Druckvorgang wird angehalten. • [Fachwechsel (Fachpriorität)] Zunächst wird ermittelt, ob das passende Papier in der angegebenen Papierkassette eingelegt ist. Ist das nicht der Fall, wird eine andere Kassette ausgewählt, in der das passende Papier eingelegt ist (sofern vorhanden).
	Listen drucken	Hier wählen Sie die Papierkassette aus, die zum Drucken von Listen (z. B. Rechnungszähler und Verbrauchsanzeigen) ausgewählt wird. Legen Sie außerdem fest, ob Listen 1-seitig oder 2-seitig gedruckt werden sollen.
Automatische Farbstufenanpassung	Mit dieser Funktion kann bei Auswahl von Auto-Farbe die Referenzschwelle zur Erkennung eines Farb- oder Schwarzweißoriginals eingestellt werden.	
Energiesparen	Siehe Seite 7-4.	Wird angezeigt, wenn der Benutzerzugriff in den Administratoreinstellungen erlaubt wird.
Ausgabe	Siehe Seite 7-5.	
AE-Voreinstellung	Siehe Seite 7-11.	

Einstellungen

Auto-Papier für kleines Original	Geben Sie das Papierformat an, das verwendet werden soll, wenn das auf dem Vorlagenglas aufgelegte Dokument zu klein für die Erkennung im Modus "Auto. Papierformat" ist.	
	Kopie auf Kleinformat	Es wird auf Papier im Format A5 gedruckt. • Wenn in der Kassette kein Papier im Format A5 eingelegt ist, werden Sie in einer Meldung aufgefordert, Papier im Format A5 in die Stapelanlage/den Spezialeinzug einzulegen.
	A4-Kopie	Es wird auf Papier im Format A4 gedruckt.
	Kopieren verweigern	Der Druckvorgang wird gestartet, wenn eine Papierkassette manuell ausgewählt und die Taste [Start] gedrückt wird.
Druckeinstellungen für leere Seite	Wird angezeigt, wenn der Benutzerzugriff in den Administratoreinstellungen erlaubt wird. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Seite 7-31.	
Seitenzahl-Druckposition	Geben Sie eine Druckposition für die Seitenzahl an, wenn nach der Festlegung der Einstellungen für den 2-seitigen Druck oder den Broschürendruck Seitenzahlen gedruckt werden. Legen Sie fest, ob die Druckposition der Seitenzahlen auf allen Seiten identisch sein soll oder ob die Seitenzahlen symmetrisch zur Heftposition eingefügt werden sollen.	
Tastatur auswählen	Wählen Sie das Tastaturmodell, das standardmäßig im Touch Display angezeigt wird.	

Werkseinstellung

Sprache auswählen	Deutsch
Maßeinheiten	Dieser Wert ist abhängig von der geografischen Region.
Automatische Fachwahl	Fachpriorität Fach 1 ▸▸ Fach 2 ▸▸ Fach 3 ▸▸ Fach 4 ▸▸ LCT "LCT" wird angezeigt, wenn das optionale Großraummagazin installiert ist.
Autom. Fachwahl ein	Beschränk.
Falsches Papierformat	Drucken stoppen (Fach fest)
Listen drucken	• Kassette 1 • 1-seitig
Zuschießeinheit Einstellungen	Papierfach: F1 Papiertyp: Normalpapier Papierformat: Automat. Erkennung
Papiertyp	Normalpapier
Papierformat	Auto
Automatische Farbstufenanpassung	Standard (3)
Einstellung für Stromsparmodus	15 Min.
Einstellung für Ruhezustand	30 Min.
Einstellung für Druck-/Faxausgabe	Druck: Seitendruck Fax: Stapeldruck
Ausgabefacheinstellungen	• Kopierer: Kass. 2 • Drucker: Kass. 2 • Berichtausgabe: Kass. 1 • Fax: Kass. 1 [Ausgabefach] wird angezeigt, wenn der Finisher FS-526, der Finisher FS-527 oder die Zweifachablage JS-504 installiert ist. [Fach 3] wird angezeigt, wenn die Zweifachablage JS-603 im Finisher FS-527 installiert ist.
AE-Voreinstellung	Standard (2)

Werkseinstellung	
Auto-Papier für kleines Original	Kopieren verweigern
Druckeinstellungen für leere Seite	Nicht drucken
Seitenzahl-Druckposition	Bindung links & rechts: Gleich Bindung oben & unten: Gleich
Tastatur auswählen	Lokale Tastatur

Referenz

So aktivieren Sie die Funktion "Auto. Papierformat":

Drücken Sie auf [Basis] ▸▸ [Papier] ▸▸ [Auto. Papierformat].

So aktivieren Sie die Funktion "Auto Farbe":

Drücken Sie auf [Basis] ▸▸ [Farbe] ▸▸ [Auto Farbe].

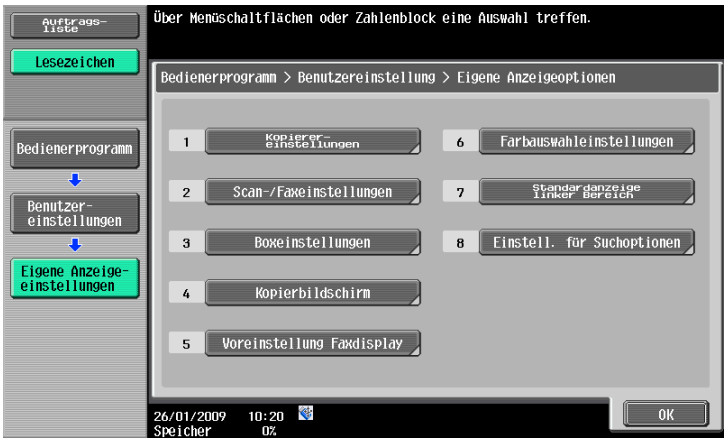
So setzen Sie die Hintergrundentfernung auf "Auto":

Drücken Sie auf [Qualität/Bilddichte] ▸▸ [Hintergrund entfernen] ▸▸ [Auto].

6.2 Eigene Anzeigeeinstellungen

Passen Sie die Anzeige im Touch Display an Ihre Bedürfnisse an.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Benutzereinstellungen] ▸▸ [Eigene Anzeigeeinstellungen].



Einstellungen

Kopierereinstellungen	Voreinstellung für Anzeige	Legen Sie entweder das Register "Basis" oder das Register "Schnellkopie" als Grundeinstellungsbildschirm im Kopiermodus fest.
	Direktaufruftaste 1 Direktaufruftaste 2	Weisen Sie häufig genutzten Anwendungsfunktionen Direktaufruftasten zu und fügen Sie diese dem Grundeinstellungsbildschirm im Kopiermodus hinzu. • Wenn der optionale Bildcontroller installiert ist, kann nur eine Direktaufruftaste aktiviert werden.
	Schnelleinstellungen 1 Schnelleinstellungen 2 Schnelleinstellungen 3 Schnelleinstellungen 4	Sie können Einstellungsbedingungen für häufig verwendete Kopierfunktionen registrieren und diese dem Grundeinstellungsbildschirm hinzufügen. Die registrierten Einstellungsbedingungen können aufgerufen werden, indem einfach die entsprechende Einstellungstaste gedrückt wird.
	[Dichteeinstellung für das Standardregister]	Legen Sie fest, ob die Bilddichteeinstellung im Grundeinstellungsbildschirm angezeigt werden soll. Bei Auswahl von [Ein] können Sie im Grundeinstellungsbildschirm auf [Dunkel] oder [Hell] drücken und damit die Bilddichte anpassen. • Wenn [Ein] ausgewählt ist, können die [Schnelleinstellungen 3] und [Schnelleinstellungen 4] nicht festgelegt werden.
Scan-/Faxeinstellungen	Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".	
Boxeinstellungen	Richten Sie Einstellungen für die Boxvorgänge ein. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Arbeiten mit Boxen]".	
Kopierbildschirm	Legen Sie fest, ob die Schaltfläche [Nächster Boxauftrag], [Nächster Scan-/Faxauftrag] oder [Nächster Kopierauftrag] oder entsprechende Meldungen angezeigt werden sollen, wenn Sie den nächsten Auftrag während des Druckvorgangs programmieren.	
Voreinstellung Faxdisplay	Diese Einstellung gilt für Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".	
Farbauswahleinstellungen	Wählen Sie die Farbe aus, mit der eine ausgewählte Schaltfläche hervorgehoben wird.	

Einstellungen

Standardanzeige linker Bereich	Standardanzeige linker Bereich	Legen Sie fest, ob entweder eine Liste der derzeit verarbeiteten bzw. in der Warteschlange befindlichen Aufträge als Standardanzeige im linken Bereich angezeigt werden soll oder ob an dieser Stelle die Inhalte der aktuellen Kopiereinstellungen dargestellt werden sollen.
	Einstellung für Auftragsanzeige	Legen Sie fest, ob entweder eine Liste der derzeit verarbeiteten bzw. in der Warteschlange befindlichen Aufträge oder der Status der derzeit verarbeiteten Aufträge angezeigt werden soll, wenn für die Standardanzeige im linken Bereich die Einstellung "Auftragsliste" gewählt wurde.
Einstell. für Suchoptionen	Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".	

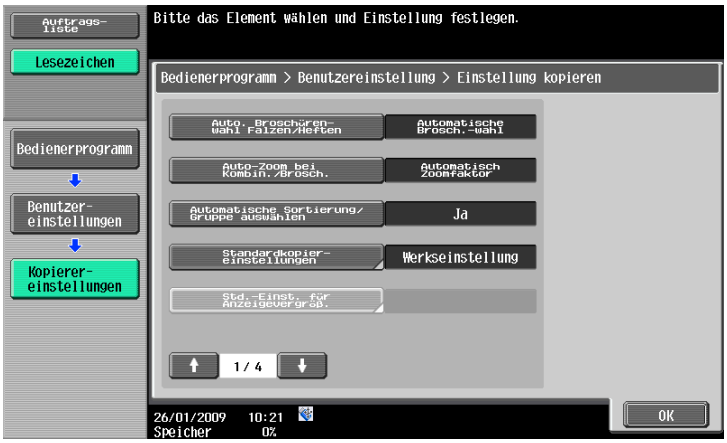
Werkseinstellung

Voreinstellung für Anzeige	Basis
Direktaufruftaste 1/ Direktaufruftaste 1/ Schnelleinstellungen 1/ Schnelleinstellungen 2/ Schnelleinstellungen 3/ Schnelleinstellungen 4	Aus
[Dichteeinstellung für das Standardregister]	Aus
Voreinstellung für Anzeige (Fax/Scan-Einstellungen)	Adressbuch
Voreinstellung f. Programm (Fax/Scan-Einstellungen)	SEITE1
Voreinstellung Adressbuch (Fax/Scan-Einstellungen)	Favoriten
Direktaufruftaste 1/ Direktaufruftaste 2 (Fax/Scan-Einstellungen)	Aus
Standardadressbuch (Fax/Scan-Einstellungen)	Index
Standardadresstyp (Fax/Scan-Einstellungen)	Gruppe
Voreinstellung für Anzeige (Boxeinstellungen)	Öffent
Direktaufruftaste 1/ Direktaufruftaste 2 (Boxeinstellungen)	Aus
Kopiererdisplay	Nein
Farbauswahleinstellung	Grün
Standardanzeige linker Bereich	Auftragsliste
Einstellung für Auftragsanzeige	Listenanzeige
Groß- und Kleinschreibung	Teilen
Bildschirm der Suchoptionen	Aus

6.3 Kopierereinstellungen

Legen Sie die für die Kopierfunktionen zu verwendenden Einstellungen fest.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Benutzereinstellungen] ▸▸ [Kopierereinstellungen].



Einstellungen

Auto. Broschürenwahl Falzen/Heften	Legen Sie fest, ob automatisch die Option "Broschüre" aktiviert werden soll, wenn "Mittenheften und Falzen" ausgewählt wird. Dieses Element wird angezeigt, wenn der Broschürenfinisher im Finisher installiert ist.	
Auto-Zoom bei Kombin./ Brosch.	Legen Sie fest, ob vordefinierte Zoomfaktoren automatisch aktiviert werden sollen, wenn im Modus "Auto. Papierformat" die Option "Kombinieren" oder "Broschüre" ausgewählt wird. • Wählen Sie die empfohlenen Zoomfaktoren für die folgenden Zoom-Einstellungen: 2-auf-1, Broschüre: 64,7% (70,7%) 4 auf 1: 50,0% 8 auf 1: 32,3% (35,3%)	
Automatische Sortierung/ Gruppe auswählen	Legen Sie fest, ob die kopierten Seiten automatisch im Sortiermodus ausgegeben werden sollen, wenn mehrseitige Originale über den ADF kopiert werden.	
Standardkopier-einstellungen	Legen Sie die Standardwerte für die Kopierfunktion fest, die angezeigt werden sollen, wenn die Stromversorgung eingeschaltet oder die Taste [Rücksetzung] gedrückt wird.	
	Akt. Einstellung	Die aktuellen Einstellungen werden als Standard-einstellungen verwendet.
	Werkseinstellung	Die Werkseinstellungen werden als Standard-einstellungen verwendet.
Std.-Einst. für Anzeigevergrö.	Diese Einstellung gilt für den Anzeigevergrößerungsmodus. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Vergrößerte Anzeige]".	
AMS-Ausrichtung (bei Beschränkung)	Legen Sie fest, ob der Auftrag gedruckt oder verworfen werden soll, wenn die Originalausrichtung nicht für das Papier im Modus "Auto-Zoom" verwendet werden kann.	
Methode für separaten Scanvorgang	Legen Sie die Ausgabeeinstellungen fest, die für ein getrenntes, im ADF eingelegtes Original oder für mehrere Seiten eines über das Vorlagenglas gescannten Originals gelten sollen.	
	Seitendruck	Der Druckvorgang der Kopien wird gestartet, während das Original gescannt wird.
	Stapeldruck	Der Druckvorgang wird gestartet, nachdem alle Originalseiten gescannt wurden.
Vergrößerung/Drehung	Legen Sie fest, ob ein großformatiges Originalbild vor dem Druck gedreht werden soll, wenn die Originalausrichtung nicht für das eingelegte Papier verwendet werden kann.	

Einstellungen

Auto-Zoom (Original)	Wird angezeigt, wenn der Benutzerzugriff in den Administratoreinstellungen erlaubt wird. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Seite 7-49.
Auto-Zoom (ADF)	
Fach angeben, wenn APS aus	
Trennblattzufuhr auswählen	
Druckseite bei Wickelfalz	Dieses Element wird angezeigt, wenn der Benutzerzugriff in den Administratoreinstellungen erlaubt wurde und der Finisher FS-526 installiert ist. Ausführliche Informationen dazu finden Sie auf Seite Seite 7-49.
Angaben für Halbfalz/ Wickelfalz	Geben Sie an, ob die Halbfalz-/Wickelfalzfunktion bei der Verarbeitung eines mehrseitigen Auftrags für alle Seiten gemeinsam oder nur für bestimmte Seiten aktiviert werden soll. Wenn die Halbfalzfunktion und die Broschürenfunktion gleichzeitig aktiviert sind, werden alle Seiten mittig gefalzt, auch wenn die Option [Seitenweise] ausgewählt ist. Wenn die Anzahl der Originalseiten die Falzkapazität dieses Systems überschreitet, wird die Funktion "Falzen" automatisch beendet. Die Seiten werden in dem Fall ungefalzt ausgegeben. Dieses Element wird angezeigt, wenn der Broschürenfinisher SD-508 im Finisher FS-526 installiert ist. Wenn Sie die Falzkapazität ändern möchten, wenden Sie sich an Ihren Kundendienst. Einstellung für die Halbfalzkapazität: 1-3 (Standard:3) Einstellung für die Wickelfalzkapazität: 1-3 (Standard:1)
Halbfalz-Spezifikation	Geben Sie an, ob die Halbfalzfunktion bei der Verarbeitung eines mehrseitigen Auftrags für alle Seiten gemeinsam oder für jede Seite einzeln aktiviert werden soll. Wenn die Halbfalzfunktion und die Broschürenfunktion gleichzeitig aktiviert sind, werden alle Seiten mittig gefalzt, auch wenn die Option [Seitenweise] ausgewählt ist. Wenn die Anzahl der Originalseiten die Falzkapazität dieses Systems überschreitet, wird die Funktion "Falzen" automatisch beendet. Die Seiten werden in dem Fall ungefalzt ausgegeben. Dieses Element wird angezeigt, wenn der Broschürenfinisher SD-509 im Finisher FS-527 installiert ist. Wenn Sie die Falzkapazität ändern möchten, wenden Sie sich an Ihren Kundendienst. Einstellung für die Halbfalzkapazität: 1-3 (Standard:3)
Druckauftrag bei Kopiervorgang	Wird angezeigt, wenn der Benutzerzugriff in den Administratoreinstellungen erlaubt wird. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Seite 7-49.
Automatische Bilddrehung	
Ausgabeprogramm	Legen Sie fest, ob die Schaltfläche "Ausgabeprogramm" im Grundeinstellungsbildschirm angezeigt werden soll. Wenn die Schaltfläche angezeigt werden soll, müssen die Inhalte des Ausgabeprogramms registriert werden. Registrieren Sie häufig verwendete Ausgabefunktionen, so dass sie schnell und komfortabel über die entsprechende Schaltfläche im Grundeinstellungsbildschirm genutzt werden können. Dieses Element ist verfügbar, wenn der Finisher installiert ist.
Einstellungen für Kartenaufnahme	Wird angezeigt, wenn der Benutzerzugriff in den Administratoreinstellungen erlaubt wird. Ausführliche Informationen dazu finden Sie unter Seite 7-49.

Werkseinstellung

Auto. Broschürenwahl Falzen/Heften	Automatische Brosch.-wahl
Auto-Zoom bei Kombin./ Broschüre	Automatisch
Automatische Sortierung/ Gruppe auswählen	Ja

Werkseinstellung

Standardkopier-einstellungen	Werkseinstellung
AMS-Ausrichtung (bei Beschränkung)	Druck
Methode für separaten Scanvorgang	Seitendruck
Vergrößerung/Drehung	Zulassen
Auto-Zoom (Original)	Aus
Auto-Zoom (ADF)	Ein
Fach angeben, wenn APS aus	Kass. bevor APS aktiv
Trennblattzufuhr auswählen	Kassette 2
Druckseite bei Wickelfalz	Innen
Angaben für Halbfalz/ Wickelfalz	Mehrere Seiten
Halbfalz-Spezifikation	Mehrere Seiten
Druckauftrag bei Kopiervorgang	Annehmen
Automatische Bilddrehung	Wenn Auto Papier/Autom. Zoom aktiviert ist
Ausgabeprogramm	Ein
Kartenaufnahme	Ausrichtung: Oben/unten
	Zoom: Vollbild
	Originalformat speichern: X: 89,0 mm Y: 51,0 mm

6.4 Fax/Scan-Einstellungen

Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".

6.5 Druckereinstellungen

Diese Einstellung gilt für Druckvorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Drucken]".

6.6 Kennwort ändern

Ändern Sie das Kennwort für den derzeit angemeldeten Benutzer.

✔ Ein öffentliche Benutzer kann diese Funktion nicht verwenden.

1 Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Benutzereinstellungen] ▸▸ [Kennwort ändern].



2 Geben Sie das bisherige Kennwort ein und drücken Sie dann auf [OK].

3 Geben Sie ein neues Kennwort ein.

4 Drücken Sie auf [Kennwort bestätigen] und geben Sie das neue Kennwort erneut ein.

5 Drücken Sie [OK].

Das neue Kennwort ist registriert.

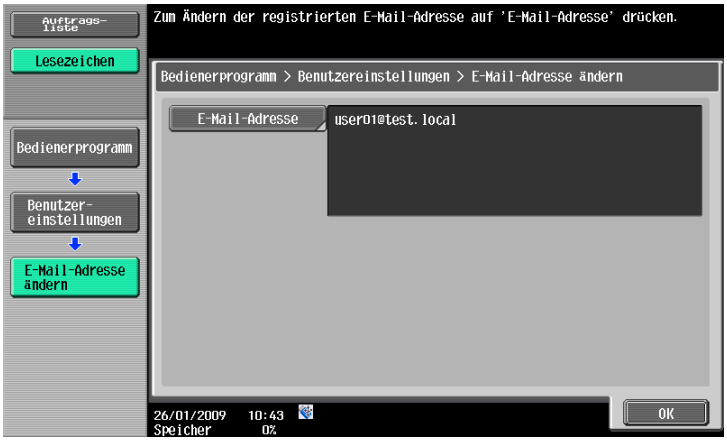
6.7 E-Mail-Adresse ändern

Ändern Sie die E-Mail-Adressen, die in den Informationen für registrierte Benutzer angegeben wurden.

✔ Wenn Sie als registrierter Benutzer angemeldet sind, können Sie die E-Mail-Adresse ändern.

✔ Wird angezeigt, wenn der Benutzerzugriff in den Administratoreinstellungen erlaubt wird. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Seite 7-54.

1 Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Benutzereinstellungen] ▸▸ [E-Mail-Adresse ändern].



2 Drücken Sie auf [E-Mail-Adresse].

3 Ändern Sie die E-Mail-Adresse.

4 Drücken Sie auf [OK].

6.8 Symbol ändern

Ändern Sie das Symbol, das in den Informationen für registrierte Benutzer angegeben wurde.

✔ Wenn Sie als registrierter Benutzer angemeldet sind, können Sie die E-Mail-Adresse ändern.

1 Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Benutzereinstellungen] ▸▸ [Symbol ändern].



2 Wählen Sie das Symbol und drücken Sie auf [OK].

6.9 Authentifizierungsinformationen registrieren

Registrieren oder löschen Sie die Informationen für die biometrische Authentifizierung oder die IC-Kartenauthentifizierung des derzeit angemeldeten Benutzers.

Sie können Authentifizierungsinformationen registrieren oder löschen, wenn Sie die folgenden Aktivitäten ausführen.

- ✔ Wählen Sie [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Benutzerzugriff einschränk.] ▸▸ [Zugang zu Auftr.-einst. beschränken] ▸▸ [Registr. v. biom. Daten/IC-Kartendaten] ▸▸ [Zulassen].
- ✔ Wählen Sie [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ▸▸ [Einstellung für Benutzerauthentifizierung] ▸▸ [Benutzerregistrierung] ▸▸ [Funktion zulassen] ▸▸ [Registr. v. biom. Daten/IC-Kartendaten] ▸▸ [Zulassen].
- ✔ Melden Sie sich als registrierter Benutzer an.

1 Wählen Sie [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Benutzereinstellungen] ▸▸ [Authentifizierungsinformationen registrieren].

2 Drücken Sie auf [Bearbeiten].

Zum Löschen der Authentifizierungsinformationen drücken Sie auf [Löschen].

Für die biometrische Authentifizierung



Für die IC-Kartenauthentifizierung



3 Registrieren Sie die Authentifizierungsinformationen.

Legen Sie bei der biometrischen Authentifizierung Ihren Finger auf die Authentifizierungseinheit, um das Fingervenenmuster zu scannen.



Scannen Sie das Fingervenenmuster dreimal. Legen Sie dabei vor jedem Scan-Vorgang den Finger neu auf und drücken Sie auf [Scan].

Legen Sie nach dem Scannen der Fingervenenmuster denselben Finger wieder auf die Authentifizierungseinheit auf und drücken Sie auf [Authentifiz.test].

Wenn Ihre Fingervenenmuster beim Authentifizierungstest authentifiziert wurden, drücken Sie auf [Registrieren]. Wenn die Authentifizierung nicht erfolgreich durchgeführt werden konnte, wiederholen Sie den Scanvorgang.

Legen Sie bei der IC-Kartenauthentifizierung Ihre IC-Karte auf die Authentifizierungseinheit und drücken Sie auf [OK].



4 Drücken Sie auf [Schließen].

6.10 Mobiltelefon-/PDA-Einstellung

Richten Sie Einstellungen für den Druck von Daten aus einem Mobiltelefon oder PDA auf diesem System ein. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung Arbeiten mit Boxen" und in der "Bedienungsanleitung Drucken".

7 Administratoreinstellungen

7 Administratoreinstellungen

Die Administratoreinstellungen werden nur vom Administrator für die Einrichtung von Einstellungen verwendet. Für die Anmeldung zur Einrichtung der Administratoreinstellungen wird das Administratorkennwort benötigt.



Einstellungen	
Systemeinstellungen	Richten Sie die Basisfunktionen dieses Systems ein.
Administrator-/ Geräteeinstellung	Registrieren Sie die Administratorinformationen und die E-Mail-Adresse des Systems.
Adresse/Box	Legen Sie Einstellungen für die Box-, Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge fest.
Benutzerauthentifizierung/ Kostenstelle	Legen Sie die Authentifizierungseinstellungen fest, um die Ausführung von Funktionen auf diesem System einzuschränken.
Netzwerkeinstellungen	Richten Sie die Netzwerkeinstellungen ein.
Kopierereinstellungen	Legen Sie die Einstellungen für die bei Kopiervorgängen verwendeten Kopierfunktionen fest.
Druckereinstellungen	Richten Sie Einstellungen für die Druckvorgänge ein.
Fax	Richten Sie Einstellungen für die Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge ein.
Verbindung	Richten Sie die Netzwerkeinstellungen ein.
Sicherheit	Legen Sie Einstellungen fest, um die Ausführung der Funktionen für die Verarbeitung von geheimen Daten auf diesem System einzuschränken.
Lizenzeinstellungen	Aktivieren Sie eine optionale i-Option-Funktion.
OpenAPI-Authentifizier.-verwaltungseinstellungen	Richten Sie Einstellungen ein, mit denen verhindert wird, dass unsere OpenAPI-Verbindungsanwendung in diesem System registriert wird.

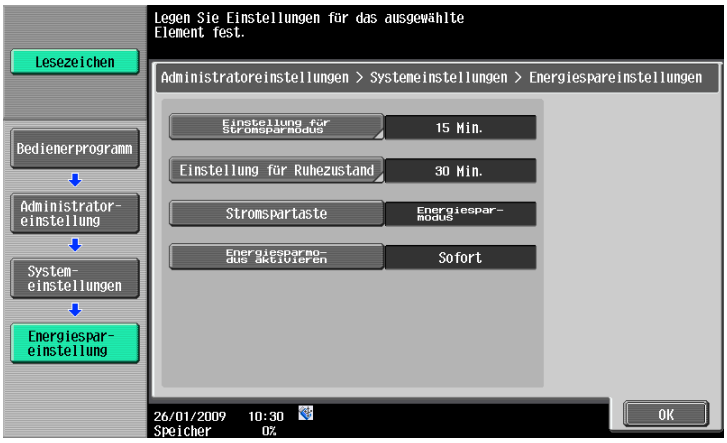
7.1 Systemeinstellungen

Richten Sie die Basisfunktionen dieses Systems ein.

7.1.1 Energiespareinstellung

Richten Sie die Einstellungen für den Energiesparmodus ein.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Energiespareinstellung].



Einstellungen

Einstellung für Stromsparmodus	Geben Sie an, nach welchem Zeitraum der Energiesparmodus aktiviert werden soll, wenn das System nicht verwendet wird.	
Einstellung für Ruhezustand	Geben Sie an, nach welchem Zeitraum der Ruhezustand aktiviert werden soll, wenn das System nicht verwendet wird.	
Stromspartaste	Legen Sie fest, welche Energiesparfunktionen ausgeführt werden sollen, wenn Sie die [Stromspartaste] drücken.	
	Stromsparmodus	In diesem Modus wird ein größerer Energiespareffekt als im Normalfall erzielt.
	Ruhezustand	Das System spart im Ruhezustand mehr Energie ein, als im Energiesparmodus, braucht aber durch das Aufwärmen beim Neustart eine längere Vorbereitungszeit als im Energiesparmodus.
Energiesparmodus aktivieren	Legen Sie Einstellungen für die Umschaltung zum Energiesparmodus nach dem Druck von Dokumenten über einen Computer oder nach dem Empfang von Faxnachrichten fest.	
	Normal	Der Energiesparmodus wird aktiviert, wenn die in der "Einstellung für Stromsparmodus" festgelegte Zeitspanne abgelaufen ist.
	Sofort	Der Energiesparmodus wird sofort aktiviert.

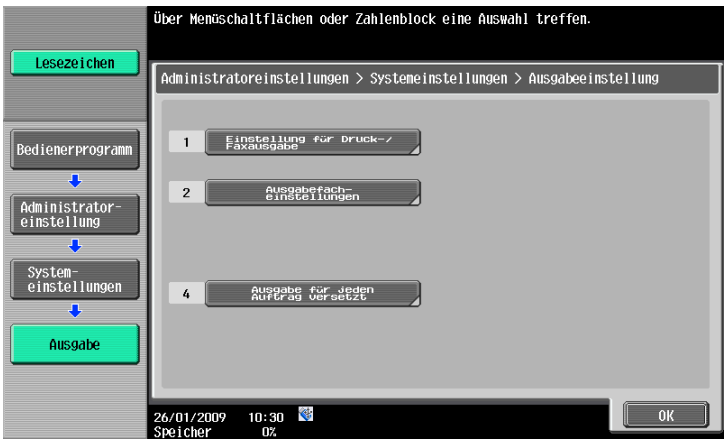
Werkseinstellung

Einstellung für Stromsparmodus	15 Minuten
Einstellung für Ruhezustand	30 Minuten
Stromspartaste	Unten
Energiesparmodus aktivieren	Sofort

7.1.2 Ausgabe

Richten Sie die Einstellungen für die Ausgabefunktionen ein.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Ausgabe].



Einstellungen

Einstellung für Druck-/Faxausgabe	Diese Einstellung gilt für Druck- und Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]" und in der "Bedienungsanleitung [Drucken]".
Ausgabefacheinstellungen	Legen Sie das Ausgabefach fest, das von den jeweiligen Funktionen als bevorzugtes Ausgabefach verwendet wird. Dieses Element wird angezeigt, wenn der Finisher oder die Zweifachablage JS-504 installiert ist.
Ausgabe für jeden Auftrag versetzt	Legen Sie fest, ob die ausgegebenen Blätter der einzelnen Aufträge versetzt ausgegeben werden sollen. Dieses Element wird angezeigt, wenn der Finisher oder die Zweifachablage JS-504 installiert ist.

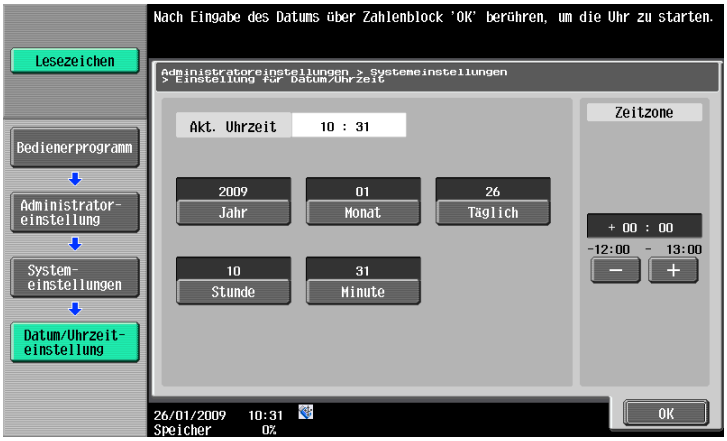
Werkseinstellung

Einstellung für Druck-/Faxausgabe	Druck: Seitendruck Fax: Stapeldruck
Ausgabefacheinstellungen	• Kopieren: Fach 2 • Drucken: Fach 2 • Berichtausgabe: Fach 1 • Fax: Fach 1 [Fach 3] wird angezeigt, wenn die Zweifachablage JS-603 im Finisher FS-527 installiert ist.
Ausgabe für jeden Auftrag versetzt	Ja

7.1.3 Datum/Uhrzeiteinstellung

Stellen Sie das Datum und die Uhrzeit ein und legen Sie die Zeitzone fest.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Datum/Uhrzeiteinstellung].



Einstellungen

Jahr	Stellen Sie aktuelle das Datum und die Uhrzeit ein.
Monat	
Täglich	
Stunde	
Minute	
Zeitzone	Legen Sie die UTC-spezifischen (Universal Time Coordinated) Zeitzonen fest.

Werkseinstellung

Zeitzone	+00:00

Referenz

So beenden Sie die aktuellen Einstellungen:

Drücken Sie die Taste [C].

7.1.4 Sommerzeit

Richten Sie die Sommerzeit-Einstellungen ein.

✔ Diese Funktion steht zur Verfügung, wenn das System an ein Netzwerk angebunden ist, in dem die UTC-Einstellungen (Universal Time Coordinated) eingerichtet sind. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerkadministrator]".

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Sommerzeit].



Einstellungen

Legen Sie fest, ob die Sommerzeiteinstellungen und die UTC-Zeitdifferenz (Universal Time Coordinated) verwendet werden sollen.

Werkseinstellung

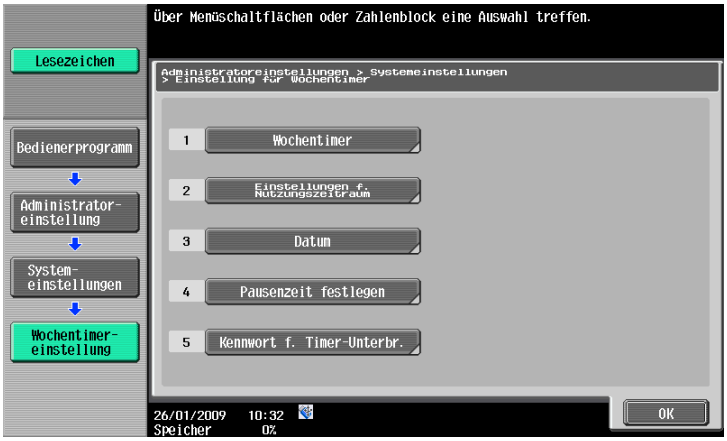
Sommerzeit	Nein

7.1.5 Wochentimereinstellung

Richten Sie den Wochentimer ein, um so das System zu festgelegten Zeiten (Datum/Uhrzeit) ein- und auszuschalten.

✔ Dazu müssen Datum und Uhrzeit im Voraus präzise eingestellt werden.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Wochentimereinstellung].



Einstellungen

Wochentimer	Legen Sie fest, ob die Wochentimerfunktion verwendet werden soll.	
Einstellungen f. Nutzungszeitraum	Legen Sie für jeden Wochentag die Uhrzeit fest, zu der das System ein- und ausgeschaltet werden soll.	
	Alle festlegen	Die Einstellung für den ausgewählten Wochentag gelten auch für andere Wochen an diesem Wochentag.
	Löschen	Der ausgewählte Eingabewert wird gelöscht.
Datum	Legen Sie fest, an welchen Tagen der Timer-Betrieb individuell aktiviert wird. Zum Abbrechen dieser Einstellung drücken Sie erneut auf denselben Tag.	
	Wochentage	Legen Sie fest, an welchen Wochentagen der Timer-Betrieb aktiviert wird.
Pausenzeit festlegen	Legen Sie die Uhrzeit fest, zu der das System aus- und eingeschaltet werden soll, wenn Sie es zu bestimmten Zeiten vorübergehend nicht benötigen (z. B. in der Mittagspause).	
Kennwort f. Timer- Unterbr.	Legen Sie fest, ob ein Benutzer ein Kennwort eingeben muss, wenn er das System außerhalb der angegebenen Zeiten verwenden möchte. • Wenn der Benutzer zur Eingabe eines Kennworts aufgefordert werden soll, muss das Kennwort vorab festgelegt werden.	

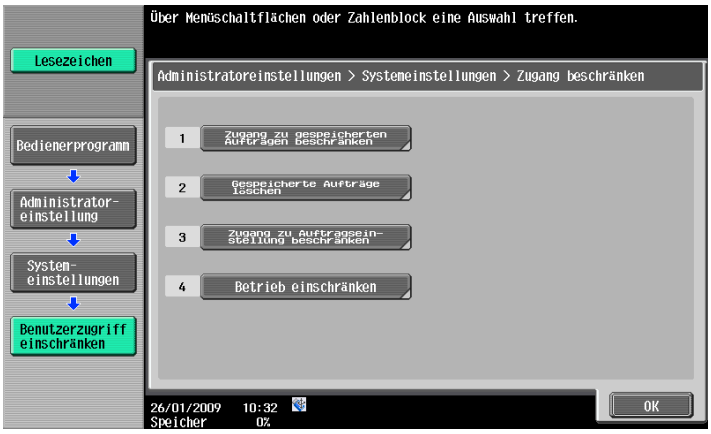
Werkseinstellung

Wochentimer	Aus
Pausenzeit festlegen	Nein
Kennwort f. Timer- Unterbr.	Nein

7.1.6 Benutzerzugriff einschränken

Schränken Sie die Systemnutzung ein oder ändern bzw. löschen Sie die Kopierprogramme von Benutzern.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Benutzerzugriff einschränken].



Einstellungen

Zugang zu gespeicherten Aufträgen beschränken	Legen Sie die registrierten Kopierprogramme fest, die nicht geändert oder gelöscht werden dürfen.	
Gespeicherte Aufträge löschen	Löschen Sie die registrierten Kopierprogramme.	
Zugang zu Auftrags-einstellung beschränken	Legen Sie fest, ob die Benutzer die folgenden Einstellungen einrichten dürfen.	
	Auftragspriorität ändern	Legen Sie fest, ob die Benutzer die Druckpriorität von Jobs ändern dürfen.
	Aufträge anderer Benutzer löschen	Legen Sie fest, ob Benutzer Aufträge löschen dürfen, wenn die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung eingerichtet wurden.
	Adressen registrieren und ändern	Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".
	Zoomfaktor ändern	Legen Sie fest, ob Benutzer die registrierten Zoomfaktoren ändern dürfen.
	Ändern der "Von" Adresse	Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".
	Registriertes Overlay ändern	Legen Sie fest, ob Benutzer die registrierten Bild-Overlays ändern dürfen.
	Registr. v. biom. Daten/IC-Kartendaten	Legen Sie fest, ob ein registrierter Benutzer die Informationen für die biometrische Authentifizierung oder die IC-Kartenauthentifizierung registrieren oder ändern darf.
Betrieb einschränken	Adresse für Rundsendung einschränken	Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".

Werkseinstellung	
Auftragspriorität ändern	Zulassen
Aufträge anderer Benutzer löschen	Beschränk.
Adressen registrieren und ändern	Zulassen
Zoomfaktor ändern	Zulassen
Ändern der "Von" Adresse	Beschränk.
Registriertes Overlay ändern	Zulassen
Registr. v. biom. Daten/IC-Kartendaten	Beschränk.
Adresse für Rundsendung einschränken	Aus

7.1.7 Expertenmodus

Nehmen Sie Anpassungen vor, um die Ausgabequalität zu erhöhen.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus].



Einstellungen

AE-Voreinstellung	Legen Sie den Standardwert für AE (Auto Exposure) fest. Je höher die Einstellung, desto stärker wird der Hintergrund des Originals hervorgehoben.	
Druckeranpassung	Passen Sie die Startposition für den Druck an und vermeiden Sie defekte Bildbereiche, die durch die spezifischen Merkmale bestimmter Papiertypen entstehen. **Referenz** *Die Startposition für den Druck ist werksseitig eingerichtet. In der Regel müssen die Vorgabewerte nicht geändert werden.*	
	Einstellung Vorderkante	S. 7-16
	Zentrieren	S. 7-16
	Einstellung Vorderkante (Duplex Seite 2)	S. 7-16
	Zentrierung (2-seitig, Seite 2)	S. 7-16
	Löschrand vorn	Legen Sie die Breite des vorderen Löschrands fest. Ausführliche Informationen zum Aufrufen dieses Elements erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
	Druck Abbildungsmaßstab Länge	Passen Sie den Zoomfaktor der Papiertypen in Papiereinzugsrichtung an. Ausführliche Informationen zum Aufrufen dieses Elements erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
	Druckmedienanpassung	S. 7-17
Ausgabeanpassung	Passen Sie die Heft-, Falz- und Lochposition des Finishers an. Diese Schaltfläche wird nur angezeigt, wenn der Finisher installiert ist. **Referenz** *Erstellen Sie vorab ein Muster und passen Sie dann die Positionen unter Beobachtung der Auswirkungen auf das Muster an.*	
	Position Mittenheftung	S. 7-17
	Position Halbfalz	S. 7-18
	Wickelfalzposition anpassen	S. 7-18 (Dieses Element wird angezeigt, wenn der Finisher FS-526 und der Broschürenfinisher SD-508 installiert sind.)

Einstellungen		
Ausgabeanpassung	Vertikale Lochposition anpassen	S. 7-19 (Dieses Element wird angezeigt, wenn der Finisher FS-526 und die Locheinheit PK-516 installiert sind.)
	Horizontale Lochposition anpassen	S. 7-19
	Schleifengröße f. Lochungsregistrierung anpassen	S. 7-20
	Kantensensor der Lochung anpassen	S. 7-20 (Dieses Element wird angezeigt, wenn der Finisher FS-526 und die Locheinheit PK-516 installiert sind.)
	Position anpassen für Vertikal lochen (Z-Falz)	S. 7-21 (Dieses Element wird angezeigt, wenn die Z-Falz-Einheit installiert ist.)
	Position anpassen für Horizontal lochen (Z-Falz)	S. 7-21 (Dieses Element wird angezeigt, wenn die Z-Falz-Einheit installiert ist.)
	1. Z-Falzposition anpassen	S. 7-22 (Dieses Element wird angezeigt, wenn die Z-Falz-Einheit installiert ist.)
	2. Z-Falzposition anpassen	S. 7-23 (Dieses Element wird angezeigt, wenn die Z-Falz-Einheit installiert ist.)
	Größenerkennung Locherein-heit	S. 7-24 (Dieses Element wird angezeigt, wenn die Z-Falz-Einheit installiert ist.)
	Zuschießeinheit Fachanpassung	Passen Sie das Papierformat an, das in der Zuschießeinheit verwendet werden soll. Sie können unterschiedliche Papierformate für das untere und das obere Fach angeben. Diese Schaltfläche wird angezeigt, wenn die Zuschießeinheit PI-505 installiert ist.
Bilddichte ändern	Passen Sie die zu verwendende Tonermenge für die einzelnen Farben in Abhängigkeit vom Papiertyp an. • Zur Anpassung der im Schwarzweißmodus zu verwendenden Tonermenge drücken Sie auf [Bilddichte (S/W)].	
Bildstabilisierung	Nur Bildstabilisierung	Drücken Sie die Taste [Start], um Bilder zu stabilisieren. Wenn Sie auf die Schaltfläche [Nur Bildstabilisierung] drücken, wird die normale Bildstabilisierung durchgeführt. Wenn nach dem Druck auf die Schaltfläche [Nur Bildstabilisierung] kein zufrieden stellendes Ergebnis erzielt wurde, führen Sie die Funktion [Initialisierung + Bildstabilisierung] aus.

Einstellungen

Bildstabilisierung	Bildstabilisierungseinstellung	Geben Sie den Typ und die Bedingungen für die Bildstabilisierung an. Bei Auswahl von [Normal] wird eine normale Stabilisierung während der Aufwärmphase vorgenommen, wenn eine Änderung der absoluten Luftfeuchtigkeit erkannt wird. Bei Auswahl von [Farbpriorität] wird nach dem Einschalten der Stromversorgung eine Farbstabilisierung durchgeführt. Bei Auswahl von [Schwarzweiß-Priorität] wird die Schwarzweißstabilisierung während der Aufwärmphase vorgenommen, wenn eine Änderung der absoluten Luftfeuchtigkeit erkannt wird. Anschließend wird die Farbe stabilisiert, bevor der Farbdruck durchgeführt wird.
Papierseparierung anpassen	Passen Sie die Papierposition an, an der die beiden Seiten beim 2-seitigen Druck getrennt werden sollen.	
Korrektur Farbregistrierung	Wenn bei den Druckergebnissen ein Farbversatz festgestellt wird, können Sie diesen korrigieren. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Seite 7-24.	
Abstufungseinstellung	Unregelmäßige Abstufungen des Druckbilds können korrigiert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Seite 7-25.	
	Nur Bildstabilisierung	Stabilisieren Sie das Bild, indem Sie vor der Anwendung der Abstufungseinstellung die Taste [Start] drücken.
	Druck	Passen Sie die Abstufung an, wenn sich die Farbabstufung in einem Druckbild geändert hat. Mit dieser Funktion wird eine Anpassung der Abstufung eines Bilds und der Darstellung von Text oder Linien durchgeführt.
	Kopie	Passen Sie die Abstufung an, wenn sich die Farbabstufung in einem Druckbild geändert hat. Mit dieser Funktion wird eine Anpassung mit dem Ziel durchgeführt, möglichst viele Bilder im Speicher ablegen zu können.
Scannerbereich	Passen Sie den Abtastbereich des Scanners an. Ausführliche Informationen zum Aufrufen dieses Elements erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.	
ADF-Anpassung	Nehmen Sie Anpassungen für das Scannen von Bildern im ADF vor. Ausführliche Informationen zum Aufrufen dieses Elements erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.	

Einstellungen

Verschmutzungs-erkennung	Einstellung für vorherige Erkennung (bizhub C652/C552/C452)	Legen Sie fest, ob eine Warnung ausgegeben werden soll, wenn das Schlitzglas verschmutzt ist. • Wählen Sie ein Format für die Anzeige der Warnung und geben Sie den Verschmutzungsgrad an, bei dessen Erreichen die Warnung angezeigt werden soll.
	Einstellung für vorherige Erkennung (Vorderseite) (bizhub C652DS)	Legen Sie fest, ob eine Warnung ausgegeben werden soll, wenn das Schlitzglas (Vorderseite) verschmutzt ist. • Wählen Sie ein Format für die Anzeige der Warnung und geben Sie den Verschmutzungsgrad an, bei dessen Erreichen die Warnung angezeigt werden soll.
	Einstellung für vorherige Erkennung (Rückseite) (bizhub C652DS)	Legen Sie fest, ob eine Warnung ausgegeben werden soll, wenn das Schlitzglas (Rückseite) verschmutzt ist. • Wählen Sie ein Anzeigeformat für Warnungen, die Stufe für die Erkennung des Verschmutzungsgrades und die Anzeige-Zeit aus.
	Zufuhrreinigungseinstellungen	Legen Sie fest, ob beim Scannen eines Originals über den ADF Schmutz auf dem Schlitzglas immer dann entfernt werden soll, wenn ein Blatt Papier durch den ADF geführt wird.
Farbausrichtung Hinterkante	Korrigieren Sie einen Versatz, der an der Hinterkante des Ausdrucks erkannt wurde. Legen Sie Papier im Format A3 ▭, 11 × 17 ▭, A4 ▯ oder 8-1/2 × 11 ▯ in die Stapelanlage/den Spezialeinzug ein und drücken Sie die Taste [Start], um ein Testmuster auszudrucken.	
Einstellungen für benutzerdefiniertes Papier	Legen Sie Spezialpapiereinstellungen für das Benutzerdefinierte Papier 1 bis 6 fest. Zu den konfigurierbaren Einstellungen gehören "Grundgewicht" und "Druckmedienanpassung". Ausführliche Informationen zum Aufrufen dieses Elements erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.	
Löschjustage	Betriebseinstellungen für 'Nicht-Bildbereich löschen'	Legen Sie Einstellungen für Nicht-Bildbereiche fest. [Auto]: Die Hintergrunddichte des Originals wird automatisch erkannt und die Option "Abschrägung" oder "Rechteckig" wird entsprechend ausgewählt. [Angeben]: Sie können eine Löschmethode und die Originaldichte manuell angeben. Als Löschmethode stehen die Optionen "Abschrägung" und "Rechteckig" zur Verfügung. Die Originaldichte können Sie aus fünf Stufen auswählen.

Werkseinstellung	
AE-Voreinstellung	Standard (2)
Einstellung Vorderkante	0,0 mm
Zentrieren	0,0 mm
Einstellung Vorderkante (Duplex Seite 2)	0,0 mm
Zentrierung (2-seitig, Seite 2)	0,0 mm
Druckmedienanpassung	Auto
Position Mittenheftung	0,0 mm
Position Halbfalz	0,0 mm
Wickelfalzposition anpassen	0,0 mm
Vertikale Lochposition anpassen	0,0 mm
Horizontale Lochposition anpassen	0,0 mm
Schleifengröße f. Lochungsregistrierung anpassen	Für Finisher FS-526 Finisher: 0,0 mm Finisher (für Z-Falz): 0,0 mm Zuschießeinheit-Zuführung (Oberes Fach): 0,0 mm Zuschießeinheit-Zuführung (Unteres Fach): 0,0 mm Für Finisher FS-527: 0
Bilddichte ändern	0
Nur Bildstabilisierung	Nur Bildstabilisierung
Bildstabilisierungs-einstellung	Standard
Papierseparierung anpassen	0,0 mm
Korrektur Farbregistrierung	0 Punkte
Einstellung für vorherige Erkennung	Ja Alarmanzeige: TYPE1 Erkennungsstufe: Std.
Einstellung für vorherige Erkennung (Vorderseite)	Ja Alarmanzeige: TYPE1 Erkennungsstufe: Std.
Einstellung für vorherige Erkennung (Rückseite)	
Zufuhrreinigungseinstel-lungen	Entfernen
Betriebseinstellungen für 'Nicht-Bildbereich löschen'	Auto

Einstellung Vorderkante

Passen Sie die Druckstartposition an der Vorderkante für jeden Papiertyp (in Papiereinzugsrichtung) an.

1 Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Druckeranpassung] ▸▸ [Einstellung Vorderkante].

➔ Zum Anpassen der Druckstartposition an der Vorderkante der zweiten Seite beim zweiseitigen Druck (in Papiereinzugsrichtung) drücken Sie auf [Einstellung Vorderkante (Duplex Seite 2)].

2 Wählen Sie den anzupassenden Papiertyp.

3 Legen Sie das Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug ein.

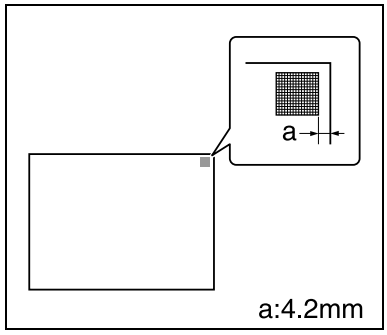
4 Drücken Sie die Taste [Start].

Eine Testseite wird gedruckt.

5 Überprüfen Sie, ob der Abstand zwischen der Druckstartposition der Testseite und dem Papierrand (a) 4,2 mm beträgt.

➔ Drücken Sie [+] oder [-], um die Breite anzupassen.
Drücken Sie die Taste [Start], um ein Testmuster auszugeben.

6 Drücken Sie auf [OK].



Zentrieren

Passen Sie die Druckstartposition an der linken Kante jedes Papierfachs (in Papiereinzugsrichtung) an.

✔ Nur A4 ▯ Papier kann zum Einstellen der Stapelanlage/des Spezialeinzugs verwendet werden.

1 Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Druckeranpassung] ▸▸ [Zentrieren].

➔ Zum Anpassen der Druckstartposition an der linken Kante der zweiten Seite beim zweiseitigen Druck (in Papiereinzugsrichtung), drücken Sie auf [Zentrierung (2-seitig, Seite 2)].

2 Wählen Sie das anzupassende Papierfach.

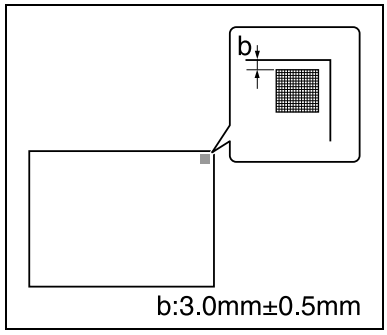
3 Drücken Sie die Taste [Start].

Eine Testseite wird gedruckt.

4 Überprüfen Sie, ob der Abstand zwischen der Druckstartposition der Testseite und dem linken Papierrand (b) 3,0 mm (+/-0,5 mm) beträgt.

➔ Drücken Sie [+] oder [-], um die Breite anzupassen.
Drücken Sie die Taste [Start], um ein Testmuster auszugeben.

5 Drücken Sie auf [OK].



Druckmedienanpassung

Passen Sie defekte Druckbilder an, die durch die spezifischen Merkmale bestimmter Papiertypen entstehen.

1 Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Druckeranpassung] ▸▸ [Druckmedienanpassung].

2 Wählen Sie den anzupassenden Papiertyp.

➔ Wenn ein defektes Druckbild auf der Rückseite des 2-seitigen Kopierpapiers erkannt wird, wählen Sie [2. Seite].

3 Drücken Sie [+] oder [-], um einen Anpassungswert anzugeben.

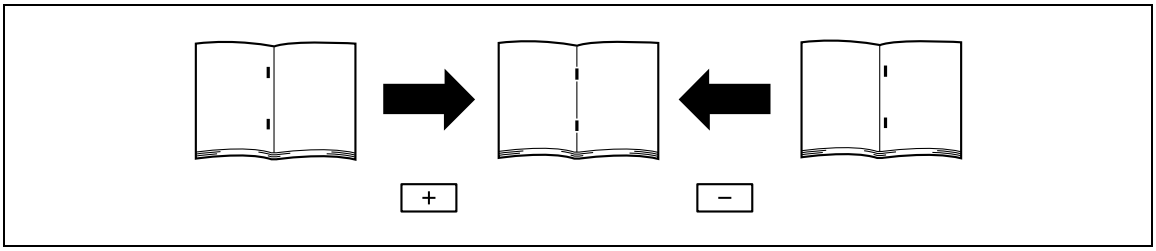
➔ Wenn fehlende Druckbereiche oder weiße Punkte auf den Druckbildern erkannt werden, drücken Sie [-]. Wenn die Oberfläche des Druckbilds rau ist, drücken Sie [+].

4 Drücken Sie auf [OK] ▸▸ [Schließen].

5 Führen Sie den Kopiervorgang durch und überprüfen Sie dann das Druckbild.

Position Mittenheftung

Passen Sie die Heftposition für jedes Papierformat für die Verwendung der Mittenheftungsfunktion an.



✔ Passen Sie die Halbfalzposition vor der Mittenheftungsposition an.

✔ Bevor Sie Anpassungen vornehmen, erstellen Sie ein Muster unter Verwendung der Mittenheftungsfunktion. Passen Sie dann die Mittenheftungsposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das erstellte Muster an.

✔ Die Anpassung kann nur bei installiertem Broschürenfinisher vorgenommen werden.

✔ Wenn Sie die Heftung parallel zur linken Kante des Papiers vornehmen möchten, wenden Sie sich an den Kundendienst.

1 Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Ausgabeanpassung] ▸▸ [Position Mittenheftung].

2 Wählen Sie das Format des Papiers, für das die Mittenheftungsposition angepasst wird.

3 Drücken Sie [+] oder [-], um die Mittenheftungsposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das Muster anzupassen.

4 Drücken Sie auf [OK].

5 Erstellen Sie ein Muster und überprüfen Sie das Druckergebnis.

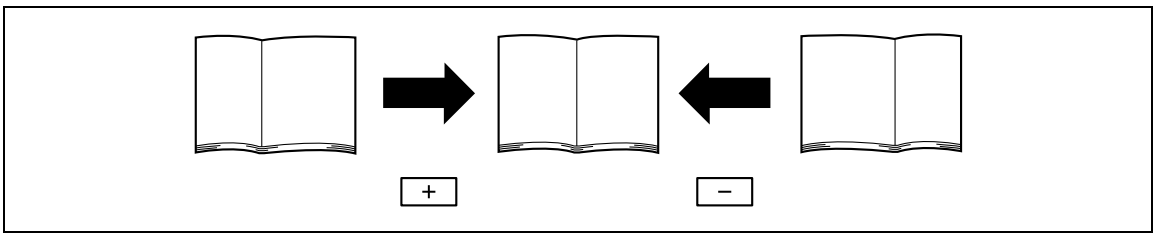
Referenz

So passen Sie die Halbfalzposition an:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Ausgabeanpassung] ▸▸ [Position Halbfalz].

Position Halbfalz

Passen Sie die Mittenheftungs- und Falzposition sowie die Halbfalzposition an.



✔ Bevor Sie Anpassungen vornehmen, erstellen Sie ein Muster unter Verwendung der Halbfalzfunktion. Passen Sie dann die Halbfalzposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das erstellte Muster an.

✔ Die Anpassung kann nur bei installiertem Broschürenfinisher vorgenommen werden.

✔ Wenn Sie die Halbfalzposition parallel zur linken Kante des Papiers anpassen möchten, wenden Sie sich an den Kundendienst.

1 Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Ausgabeanpassung] ▸▸ [Position Halbfalz].

2 Wählen Sie das Format des Papiers, für das die Halbfalzposition angepasst wird.

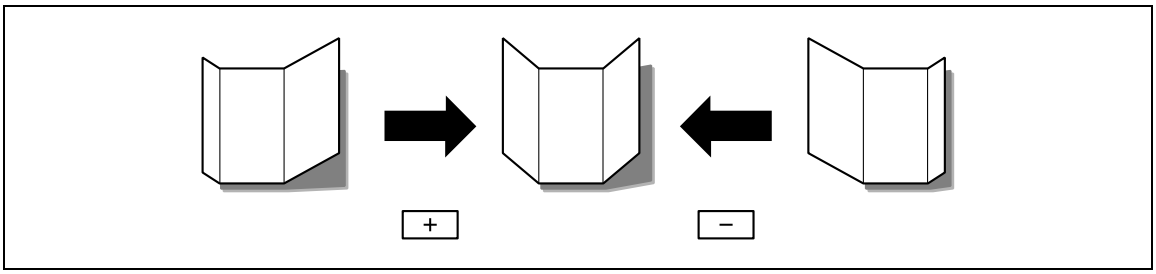
3 Drücken Sie [+] oder [-], um die Halbfalzposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das Muster anzupassen.

4 Drücken Sie auf [OK].

5 Erstellen Sie ein Muster und überprüfen Sie das Druckergebnis.

Wickelfalzposition anpassen

Passen Sie die Falzposition für jedes Papierformat für die Verwendung der Wickelfalzfunktion an. Die Falzbreite richtet sich nach dem Papierformat und kann nicht geändert werden.



✔ Bevor Sie Anpassungen vornehmen, erstellen Sie ein Muster unter Verwendung der Wickelfalzfunktion. Passen Sie dann die Wickelfalzposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das erstellte Muster an.

✔ Die Position kann angepasst werden, wenn der Finisher FS-526 und der Broschürenfinisher SD-508 installiert sind.

1 Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Ausgabeanpassung] ▸▸ [Wickelfalzposition anpassen].

2 Wählen Sie das Format des Papiers, für das die Wickelfalzposition angepasst wird.

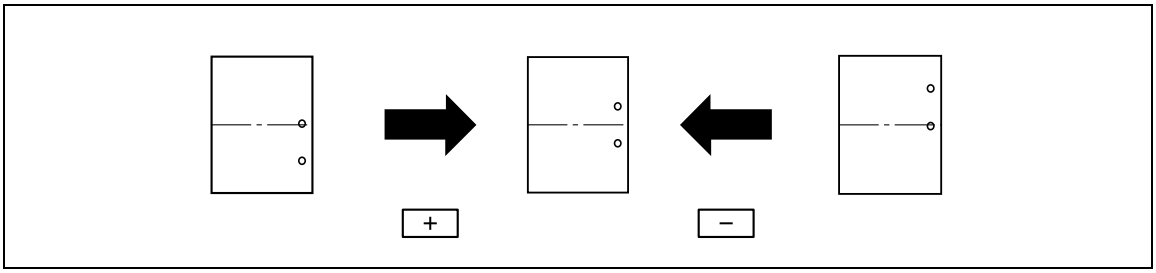
3 Drücken Sie [+] oder [-], um die Wickelfalzposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das Muster anzupassen.

4 Drücken Sie auf [OK].

5 Erstellen Sie ein Muster und überprüfen Sie das Druckergebnis.

Vertikale Lochposition anpassen

Passen Sie für die einzelnen Papierformate die vertikale Position der Lochungen an.



✔ Bevor Sie Anpassungen vornehmen, erstellen Sie ein Muster unter Verwendung der Lochfunktion. Passen Sie dann die Lochposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das erstellte Muster an.

✔ Diese Anpassung kann vorgenommen werden, wenn der Finisher FS-526 und die Locheinheit PK-516 installiert sind.

1 Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Ausgabeanpassung] ▸▸ [Vertikale Lochposition anpassen].

2 Wählen Sie das Papierformat, für das die vertikale Lochposition angepasst werden soll.

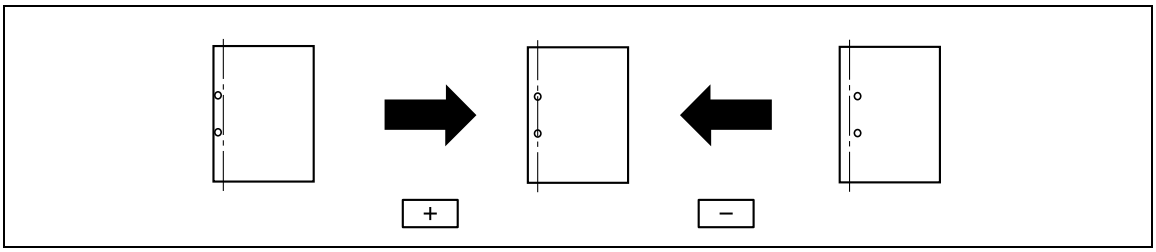
3 Drücken Sie [+] oder [-], um die Halbfalzposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das Muster anzupassen.

4 Drücken Sie auf [OK].

5 Erstellen Sie ein Muster und überprüfen Sie das Druckergebnis.

Horizontale Lochposition anpassen

Passen Sie die horizontale Position der Lochungen an. Passen Sie die horizontale Position der Abheftlöcher in Abhängigkeit vom installierten Zubehör oder vom Papiertyp an.



✔ Bevor Sie Anpassungen vornehmen, erstellen Sie ein Muster unter Verwendung der Lochfunktion. Passen Sie dann die Lochposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das erstellte Muster an.

✔ Die horizontale Position der Abheftlöcher kann in Abhängigkeit vom installierten Zubehör angepasst werden, wenn der Finisher FS-526, die Locheinheit PK-516 und die Zuschießeinheit installiert sind.

✔ Diese Anpassung kann für jeden Papiertyp vorgenommen werden, wenn der Finisher FS-527 und die Locheinheit PK-517 installiert sind.

1 Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Ausgabeanpassung] ▸▸ [Horizontale Lochposition anpassen].

➔ Wählen Sie eine Option für die Anpassung der horizontalen Position der Abheftlöcher, wenn die Zuschießeinheit installiert ist.

➔ Wählen Sie zunächst den Papiertyp, wenn der Finisher FS-527 und die Locheinheit PK-517 installiert sind.

2 Drücken Sie [+] oder [-], um die Halbfalzposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das Muster anzupassen.

3 Drücken Sie auf [OK].

4 Erstellen Sie ein Muster und überprüfen Sie das Druckergebnis.

Schleifengröße für Lochungsregistrierung anpassen

Korrigieren Sie die Ausrichtung des Papiers und passen Sie die Position der Abheftlöcher so an, dass diese parallel zum linken Papierrand verlaufen. Die Anordnung der Abheftlöcher wird korrigiert, indem der auf das Papier ausgeübte Druck für die einzelnen Papiertypen angepasst wird.

✔ Diese Anpassung steht bei installierter Locheinheit zur Verfügung.

1 Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Ausgabeanpassung] ▸▸ [Schleifengröße f. Lochungsregistrierung anpassen].

Wählen Sie zunächst die Option für die Anpassung der Ausrichtung der Abheftlöcher, wenn der Finisher FS-526 und die Zuschießeinheit PI-505 oder die Z-Falz-Einheit ZU-606 installiert sind.

2 Wählen Sie einen Papiertyp, für den der Lochungswinkel angepasst werden soll.

3 Drücken Sie auf [+] oder [-], um die Lochposition anzupassen.

4 Drücken Sie auf [OK].

5 Erstellen Sie ein Muster und überprüfen Sie das Druckergebnis.

Kantensensor der Lochung anpassen

Wenn die Lochposition in Abhängigkeit vom Papierfach versetzt ist, wird die Locheinheit automatisch angepasst.

✔ Diese Anpassung kann vorgenommen werden, wenn der Finisher FS-526 und die Locheinheit PK-516 installiert sind.

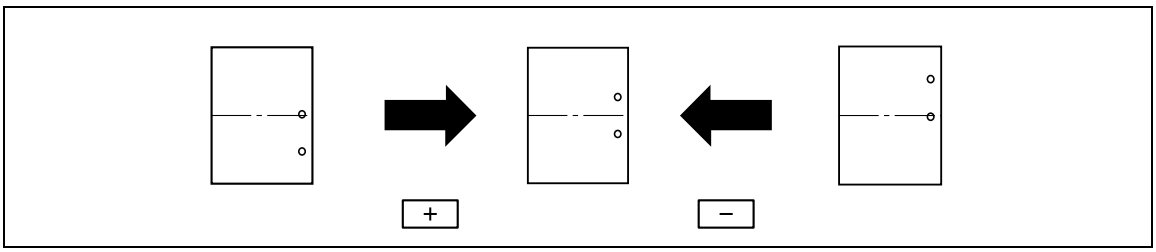
1 Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Ausgabeanpassung] ▸▸ [Kantensensor der Lochung anpassen].

2 Drücken Sie die Taste [Start].

Der Lochkantensensor wird automatisch angepasst.
Das Anpassungsergebnis wird angezeigt.

Position anpassen für Vertikal lochen (Z-Falz)

Passen Sie für die einzelnen Papierformate die vertikale Position der Lochungen an.



✔ Bevor Sie Anpassungen vornehmen, erstellen Sie ein Muster unter Verwendung der Lochfunktion. Passen Sie dann die Mittenheftungsposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das erstellte Muster an.

✔ Diese Anpassung steht zur Verfügung, wenn die Z-Falz-Einheit installiert ist.

1 Wählen Sie [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Ausgabeanpassung] ▸▸ [Position anpassen für Vertikal lochen (Z-Falz)].

Wählen Sie zunächst die Option für die Anpassung der Ausrichtung der Abheftlöcher, wenn der Finisher FS-526 und die Zuschießeinheit PI-505 oder die Z-Falz-Einheit ZU-606 installiert sind.

2 Wählen Sie das Format des Papiers, für das die vertikale Lochposition angepasst wird.

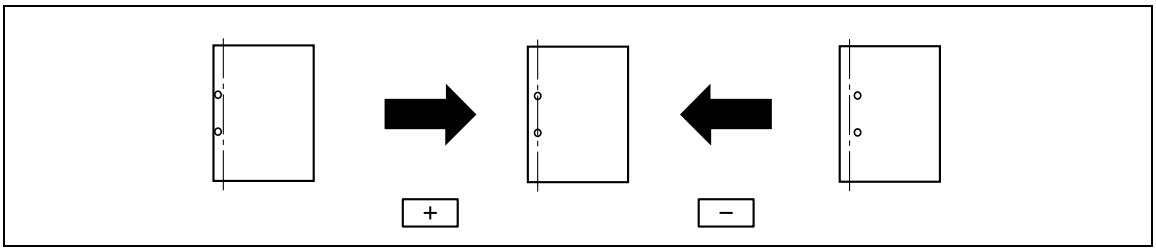
3 Drücken Sie auf [+] oder [-], um die Position der Abheftlöcher unter Beobachtung der Auswirkungen auf das Muster anzupassen.

4 Drücken Sie [OK].

5 Erstellen Sie ein Muster und überprüfen Sie das Druckergebnis.

Position anpassen für Horizontal lochen (Z-Falz)

Passen Sie für die einzelnen Papierformate die horizontale Position der Lochungen an.



✔ Bevor Sie Anpassungen vornehmen, erstellen Sie ein Muster unter Verwendung der Lochfunktion. Passen Sie dann die Mittenheftungsposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das erstellte Muster an.

✔ Diese Anpassung steht zur Verfügung, wenn die Z-Falz-Einheit installiert ist.

1 Wählen Sie [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Ausgabeanpassung] ▸▸ [Position anpassen für Horizontal lochen (Z-Falz)].

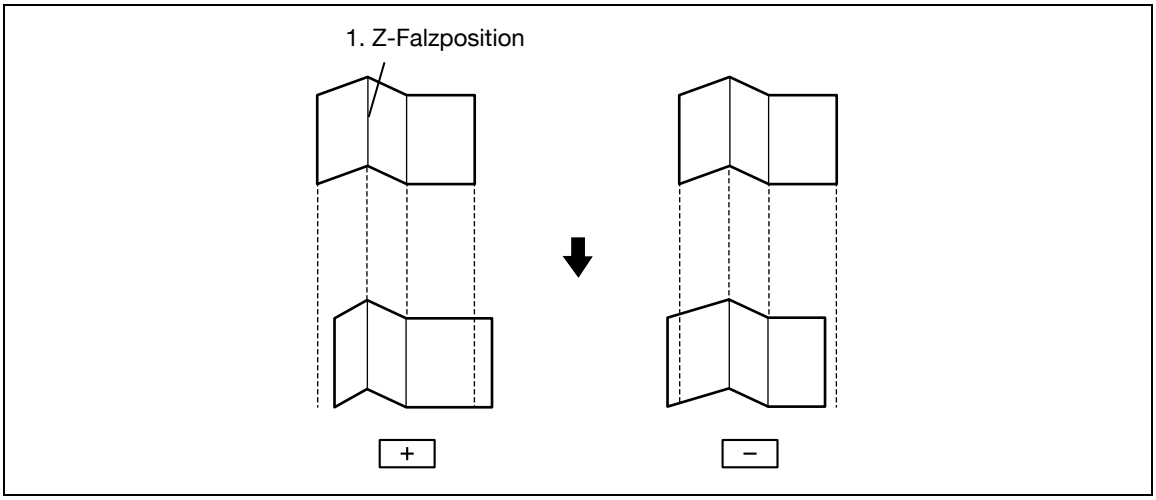
2 Drücken Sie auf [+] oder [-], um die Position der Abheftlöcher unter Beobachtung der Auswirkungen auf das Muster anzupassen.

3 Drücken Sie [OK].

4 Erstellen Sie ein Muster und überprüfen Sie das Druckergebnis.

1. Z-Falzposition anpassen

Passen Sie die erste Falzposition für jedes Papierformat für die Verwendung der Z-Falzfunktion an.



✔ Bevor Sie Anpassungen vornehmen, erstellen Sie ein Muster unter Verwendung der Z-Falzfunktion. Passen Sie dann die Mittenheftungsposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das erstellte Muster an.

✔ Diese Anpassung steht zur Verfügung, wenn die Z-Falz-Einheit installiert ist.

1 Wählen Sie [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Ausgabeanpassung] ▸▸ [1. Z-Falzposition anpassen].

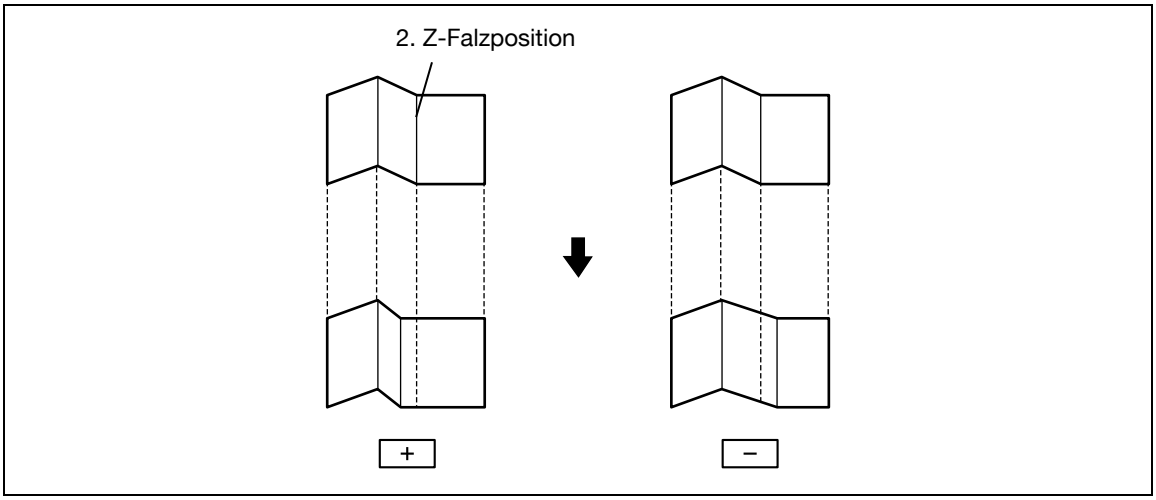
2 Drücken Sie auf [+] oder [-], um die erste Falzposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das Muster anzupassen.

3 Drücken Sie [OK].

4 Erstellen Sie ein Muster und überprüfen Sie das Druckergebnis.

2. Z-Falzposition anpassen

Passen Sie zweite Falzposition für jedes Papierformat für die Verwendung der Z-Falzfunktion an.



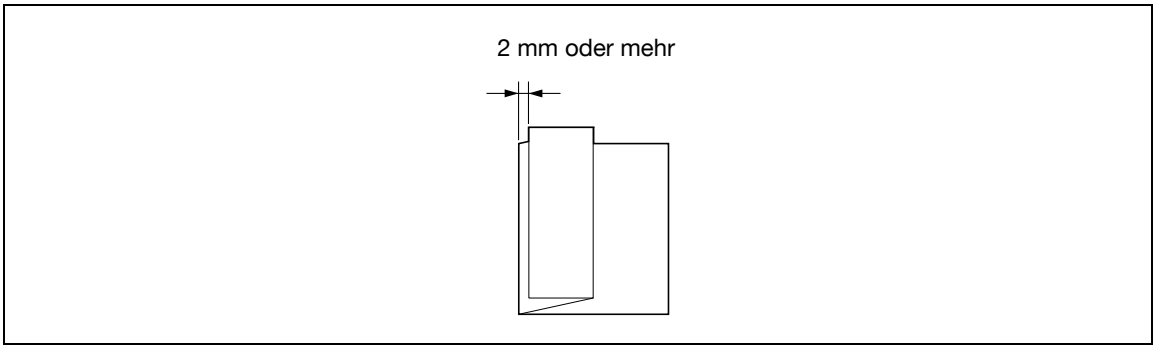
✔ Bevor Sie Anpassungen vornehmen, erstellen Sie ein Muster unter Verwendung der Z-Falzfunktion. Passen Sie dann die Mittenheftungsposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das erstellte Muster an.

✔ Diese Anpassung steht zur Verfügung, wenn die Z-Falz-Einheit installiert ist.

1 Wählen Sie [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Ausgabeanpassung] ▸▸ [2. Z-Falzposition anpassen].

2 Drücken Sie auf [+] oder [-], um die erste Falzposition unter Beobachtung der Auswirkungen auf das Muster anzupassen.

➔ Der Abstand zwischen der linken Papierkante und der zweiten Z-Falz-Position muss mindestens 2 mm betragen.



3 Drücken Sie [OK].

4 Erstellen Sie ein Muster und überprüfen Sie das Druckergebnis.

Größenerkennung Lochereinheit

Wenn die Lochposition in Abhängigkeit vom Papierfach versetzt ist, wird die Locheinheit automatisch angepasst.

✔ Diese Anpassung kann vorgenommen werden, wenn die Z-Falz-Einheit oder die Locheinheit PK-516 installiert ist.

1 Wählen Sie [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Größenerkennung Lochereinheit].

2 Berühren Sie [Starten].

➔ Der Lochkantensensor wird automatisch angepasst.

➔ Das Anpassungsergebnis wird angezeigt.

Korrektur Farbregistrierung

Wenn im Druckergebnis ein Farbversatz erkannt wird, passen Sie die Registrierung der einzelnen Farben für jeden Papiertyp an.

✔ Die Vorgehensweise zur Anpassung der Farbregistrierung ist für Gelb, Magenta und Cyan identisch.

1 Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Korrektur Farbregistrierung].

2 Wählen Sie die zu korrigierende Farbe.

3 Wählen Sie einen Papiertyp, für den die Farbregistrierung angepasst werden soll.

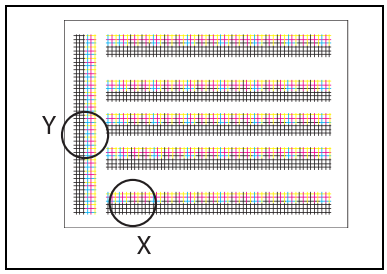
4 Legen Sie das Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug ein.

➔ Die möglichen Formate sind A3 ▭, 11 × 17 ▭, A4 ▯ und 8-1/2 × 11 ▯.

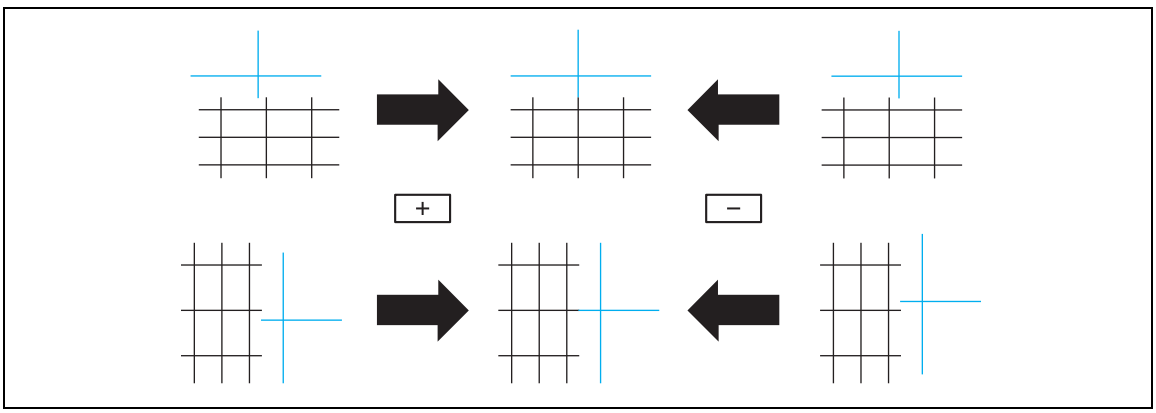
5 Drücken Sie die Taste [Start].

Eine Testseite wird gedruckt.

6 Überprüfen Sie, ob die schwarze Linie an der farbigen Linie ausgerichtet ist, die in X- und Y-Richtung des Testmusters angepasst werden soll.



➔ Drücken Sie [+] oder [-], um die zu korrigierende Farblinie unter Beobachtung des Musters anzupassen.



Die Farbregistrierung ist damit abgeschlossen.

7 Drücken Sie die Taste [Start], um ein Testmuster auszugeben und die Druckergebnisse zu überprüfen.

8 Drücken Sie auf [OK].

Abstufungseinstellung

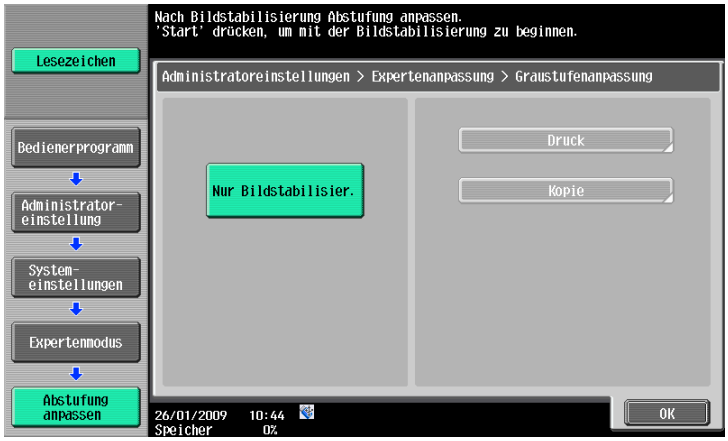
Unregelmäßige Abstufungen des Druckbilds können korrigiert werden.

✔ Passen Sie jedes Korrekturelement dreimal an.

1 Schalten Sie den Hauptnetzschalter des Systems aus.

2 Warten Sie mindestens 10 Sekunden, bevor Sie es wieder einschalten.

3 Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Expertenmodus] ▸▸ [Abstufungseinstellung].



4 Drücken Sie die Taste [Start].

Die Bildstabilisierung beginnt.
Die Korrekturelemente im rechten Bereich des Touch Displays werden aktiviert.

5 Wählen Sie das zu korrigierende Element.

6 Wählen Sie das Papier, das für die Ausgabe eines Testmusters verwendet werden soll.

➔ Die möglichen Formate sind A3 ▭, 11 × 17 ▭, A4 ▯ und 8-1/2 × 11 ▯. Standardmäßig ist A3 ▭ ausgewählt.

➔ Sie können kein Papier aus der Stapelanlage/dem Spezialeinzug auswählen.

7 Drücken Sie die Taste [Start].

Eine Testseite wird gedruckt.

➔ Bei Auswahl von A3 ▭ oder 11 × 17 ▭ wird ein Blatt ausgegeben und bei Auswahl von A4 ▯ oder 8-1/2 × 11 ▯ werden zwei Blätter ausgegeben.

8 Legen Sie das gedruckte Testmuster in der im Touch Display angezeigten Ausrichtung auf das Vorlagenglas auf.

➔ Wenn die Testmuster im Format A4 ▯ oder 8-1/2 × 11 ▯ vorliegen, legen Sie die beiden ausgegebenen Blätter nebeneinander auf.

9 Legen Sie 10 oder mehr Blatt leeres Papier auf die Testseite, um ein Durchscheinen zu verhindern.

10 Schließen Sie den ADF.

11 Drücken Sie die Taste [Start].

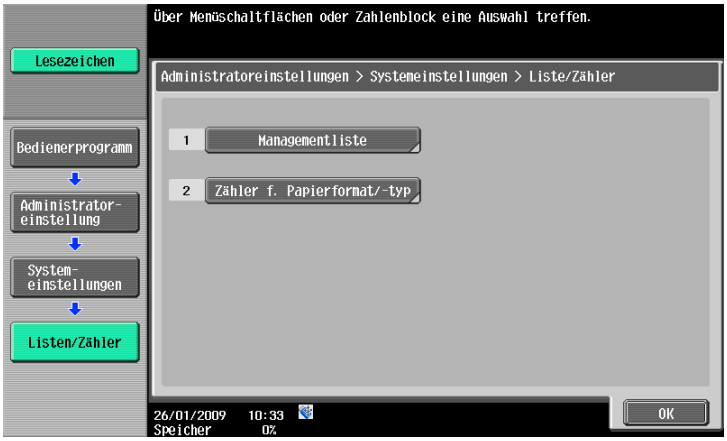
Das Testsmuster wird gescannt.
Die Abstufung wird automatisch angepasst.

12 Wiederholen Sie die Schritte 5 bis 11 noch zweimal.

7.1.8 Liste/Zähler

Legen Sie die Druckparameter für die Auftragseinstellungen und die Einstellungen für die Papierzählung für dieses System fest.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Liste/Zähler].



Einstellungen

Managementliste	Auftrags-einstellungen	Legen Sie die Papierfacheinstellungen für den Druck der Auftragseinstellungen fest und geben Sie die Druckseite an.
Zähler f. Papierformat/-typ	Registrieren Sie für einen Zähler eine Kombination aus Papierformat und Papiertyp, um den entsprechenden Wert zu erfassen. Bei jeder Änderung des Zählers wird der Zählerwert auf 0 zurückgesetzt.	
	Zähler zurücksetzen	Der Zähler wird auf 0 zurückgesetzt.
	Papierformat	Wählen Sie das Papierformat des Zählers.
	Papiertyp	Wählen Sie den Papiertyp des Zählers.

Werkseinstellung

Auftragseinstellungen	• 1-seitig • Kassette 1

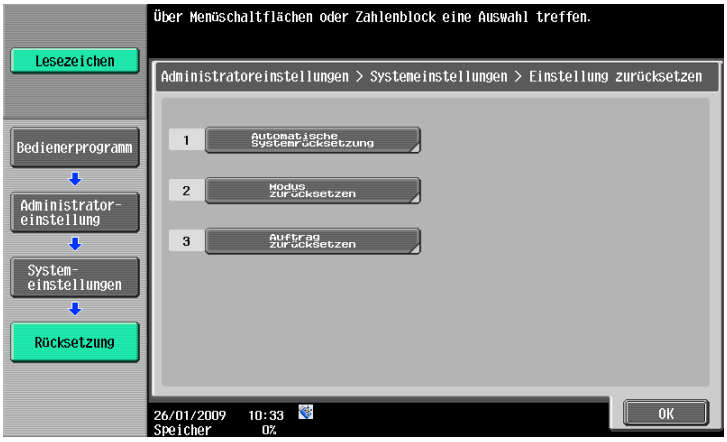
7.1.9 Rücksetzung

Legen Sie die Einstellungen für die automatische Rücksetzung fest.

✔ Alle Einstellungen, die auf den folgenden Registern während des Betriebs unter Verwendung der Kopierfunktion vorgenommen werden, werden nach Ablauf der angegebenen Zeitspanne automatisch auf die Anfangseinstellungen zurückgesetzt.
Register "Basis", Register "Originaleinstellung", Register "Qualität/Dichte", Register "Anwendung"

✔ Auch wenn die Option "Zeit für automatische Systemrücksetzung" auf [Aus] gesetzt ist, wird die automatische Rücksetzung vorgenommen, wenn das System während der Vorgänge in Verbindung mit der Benutzerauthentifizierung und Kostenstellen eine Minute lang nicht verwendet wird.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Rücksetzung].



Einstellungen

Automatische Systemrücksetzung	Priorität der Grundstellung	Richten Sie die Grundstellung ein, die im Modus "Automatische Systemrücksetzung" angezeigt werden soll.
	Zeit für automatische Systemrücksetzung	Legen Sie fest, ob die Automatische Systemrücksetzung durchgeführt werden soll. Geben Sie an, nach welchem Zeitraum der Anfangsbildschirm angezeigt werden soll, wenn das System nicht verwendet wird. Der angegebene Zeitraum wird nicht gelöscht. **Referenz** *Wenn die Benutzerauthentifizierung oder der erweiterte Sicherheitsmodus aktiviert sind, ist der Modus "Administratoreinstellungen" bzw. "Benutzerauthentifizierung" gemäß der Einstellung unter "Zeit für automatische Systemrücksetzung" abgemeldet.* *Im Modus "Anzeige vergrößern" ist die automatische Systemrücksetzung deaktiviert.*
Modus zurücksetzen	Legen Sie fest, ob die automatische Rücksetzung im ausgewählten Modus durchgeführt werden soll. Geben Sie an, nach welchem Zeitraum der Grundeinstellungsbildschirm angezeigt wird und die Einstellungen auf die Anfangswerte zurückgesetzt werden, wenn das System nicht verwendet wird.	

Einstellungen

Auftrag zurücksetzen	Bei Kontoänderung	Legen Sie fest, ob die Einstellungen nach der Abmeldung zurückgesetzt werden sollen, wenn die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung oder die Kostenstellen eingerichtet wurden.
	Wenn ein Original in ADF gelegt wird	Legen Sie fest, ob die Einstellungen zurückgesetzt werden sollen, wenn ein Original in den ADF eingelegt wird.
	Wenn nächster Auftrag gewählt wird	Legen Sie fest, ob die folgenden Einstellungen zurückgesetzt werden sollen, wenn der nächste Auftrag ausgewählt wird. • Hefter-Einstellung • Orig.-Einstellung/ Binderichtung • Daten nach Auftragsende zurücksetzen Das Ziel der Daten wird immer zurückgesetzt.

Werkseinstellung

Priorität der Grundstellung	Kopie
Zeit für automatische Systemrücksetzung	1 Minute
Modus zurücksetzen	• Kopie: 1 Minute • Scannen/Fax: 1 Minute • Box: 1 Minute
Bei Kontoänderung	Zurücksetzen
Wenn ein Original in ADF gelegt wird	Nicht zurücksetzen
Wenn nächster Auftrag gewählt wird	• Hefter-Einstellung: AUS • Orig.-Einstellung/Binderichtung: AUS • Daten nach Auftragsende zurücksetzen: Alles zurücksetzen

Referenz

So richten Sie die Benutzerauthentifizierungs-/Kostenstelleneinstellungen ein:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Benutzerauthentifizierung/ Kostenstelle] ▸▸ [Auth.-Methode].

7.1.10 Boxeinstellungen

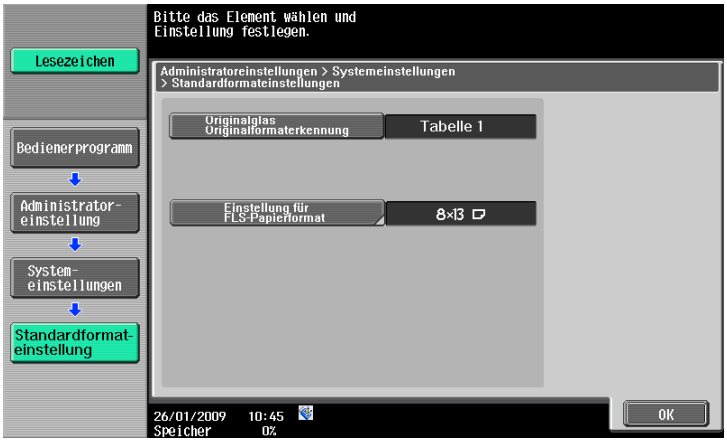
Diese Einstellung gilt für die Boxfunktionen. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Arbeiten mit Boxen]".

7.1.11 Standardformateinstellung

Legen Sie Einstellungen im Hinblick auf die Erkennung von Originalformaten und Foolscap-Papierformaten fest.

Ausführliche Informationen zum Aufrufen dieses Elements erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Standardformateinstellung].



Einstellungen

Originalglas Originalformaterkennung	Richten Sie die Einstellungen im Hinblick auf die Erkennung von Originalformaten ein.
8 1/2 × 14/ Foolscap Size Detection nur europäisches Modell (cm)	Legen Sie fest, ob das Format 8-1/2 × 14 oder ein Foolscap-Format erkannt werden soll.
Einstellung für FLS-Papierformat	Wählen Sie das Format, das Sie verwenden möchten, wenn die Papiergröße im näheren Bereich von 13 Zoll liegt.

Werkseinstellung

Originalglas Originalformaterkennung	Tabelle 1
8 1/2 × 14/ Foolscap Size Detection	8-1/2 × 14
Einstellung für FLS-Papierformat	8 × 13 ◪

7.1.12 Stempeleinstellungen

Legen Sie Einstellungen für den Druck von Kopf- und Fußzeilen fest.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Stempeleinstellungen].



Einstellungen

Kopf-/Fußzeilen-einstellungen	Registrieren oder ändern Sie die Kopfzeile und die Fußzeile. Damit Kopf-/Fußzeilen in der Anwendungseinstellung verwendet werden können, muss vorab eine Kopfzeile und eine Fußzeile registriert werden.	
	Neu	Geben Sie einen Registrierungsnamen ein und richten Sie dann die Detaileinstellungen für die Kopf- und Fußzeile ein. Legen Sie fest, ob eine Kopf-/Fußzeile gedruckt werden soll, und legen Sie dann die Druckinhalte fest. • Text: Geben Sie den gewünschten Text ein. • Datum/Uhrzeit: Wählen Sie ein Format für die Anzeige von Datum und Uhrzeit. • Andere: Geben Sie die Verteilnummer an. Legen Sie fest, ob Auftragsnummer, Seriennummer und Konto/Benutzername hinzugefügt werden sollen. Legen Sie die Details im Hinblick auf die Seiten und den Text fest. • Seiten: Geben Sie an, ob die Kopfzeile/Fußzeile auf allen Seiten oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden soll. • Textdetails: Wählen Sie Farbe und Größe sowie den Typ des Texts für die Kopfzeile/Fußzeile.
	Löschen	Die ausgewählte Kopf- oder Fußzeile wird gelöscht.
	Überprüfen/ändern	Ändern Sie die ausgewählte Kopf- oder Fußzeile.
Faxversandeinstellungen	Diese Einstellung gilt für Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".	

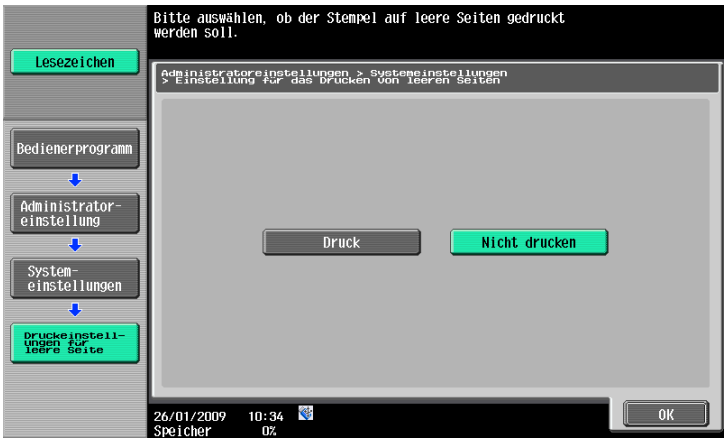
Werkseinstellung

Faxversandeinstellungen	Abbrechen

7.1.13 Druckeinstellungen für leere Seite

Legen Sie fest, ob Stempel oder Overlays auf leere Seiten gedruckt werden sollen.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Druckeinstellungen für leere Seite].



Einstellungen

Legen Sie fest, ob erstellte Stempel (Funktion "Stempel erstellen") auf leere Seiten gedruckt werden sollen.

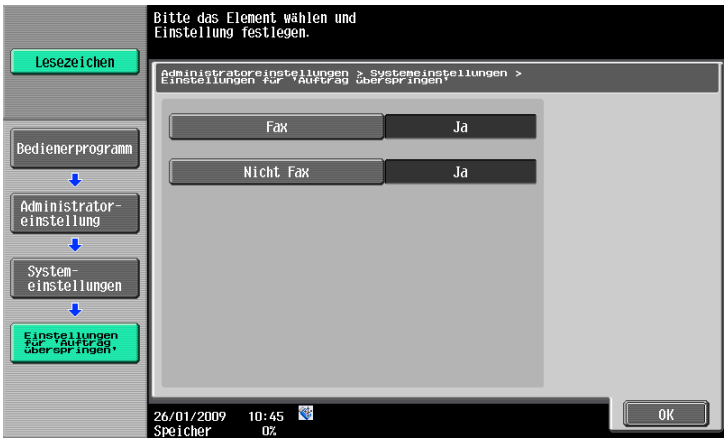
Werkseinstellung

Druckeinstellungen für leere Seite	Nicht drucken

7.1.14 Einstellungen für 'Auftrag überspringen'

Legen Sie fest, ob die Verarbeitung des nächsten Auftrags gestartet werden soll, wenn der aktuelle Auftrag angehalten wurde, weil kein Papier mehr in der Papierkassette vorhanden ist. Bei Auswahl von "Ja" fällt keine Wartezeit in der Warteschlange an, da der aktuelle Auftrag angehalten wird.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Einstellungen für 'Auftrag überspringen'].



Einstellungen

Fax	Legen Sie fest, ob ein Auftrag im Faxmodus übersprungen werden soll.
Nicht Fax	Legen Sie fest, ob ein Auftrag in einem anderen Modus mit Ausnahme des Faxmodus übersprungen werden soll.

Werkseinstellung

Einstellungen für 'Auftrag überspringen'	Fax: Ja Nicht Fax: Ja

7.1.15 Papiertypeinstellungen Stapelanlage/Spezialeinzug

Legen Sie die Anfangseinstellungen für den Papiertyp fest, der in der Stapelanlage/im Spezialeinzug verwendet werden soll. Die Anfangseinstellung für den Papiertyp wird angewandt, nachdem der Auftrag fertiggestellt wurde oder wenn kein Papier mehr in der Kassette vorhanden ist.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Papiertypeinstellungen Stapelanlage/Spezialeinzug].



Einstellungen

Legen Sie fest, ob die Anfangseinstellung für den in der Stapelanlage/im Spezialeinzug zu verwendenden Papiertyp angegeben werden soll. Wenn Sie diese Option aktivieren, wählen Sie einen Papiertyp.

Werkseinstellung

Papiertypeinstellungen Stapelanlage/Spezialeinzug	Ja Papiertyp: Normalpapier

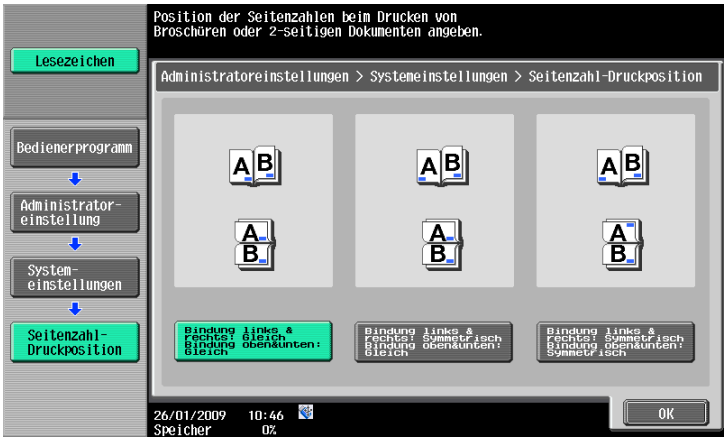
7.1.16 Einstellungen für erweiterte Vorschau

Richten Sie Einstellungen für das Faxen oder Scannen eines Dokuments ein. Weitere Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".

7.1.17 Seitenzahl-Druckposition

Geben Sie eine Druckposition für die Seitenzahl an, wenn nach der Festlegung der Einstellungen für den 2-seitigen Druck oder den Broschürendruck Seitenzahlen gedruckt werden. Legen Sie fest, ob die Druckposition der Seitenzahlen auf allen Seiten identisch sein soll oder ob die Seitenzahlen symmetrisch zur Heftposition eingefügt werden sollen.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Systemeinstellungen] ▸▸ [Seitenzahl-Druckposition].



Einstellungen

Bindung links & rechts: Gleich Bindung oben&unten: Gleich	Wählen Sie die gewünschte Druckposition.
Bindung links & rechts: Symmetrisch Bindung oben&unten: Gleich	
Bindung links & rechts: Symmetrisch Bindung oben&unten: Symmetrisch	

Werkseinstellung

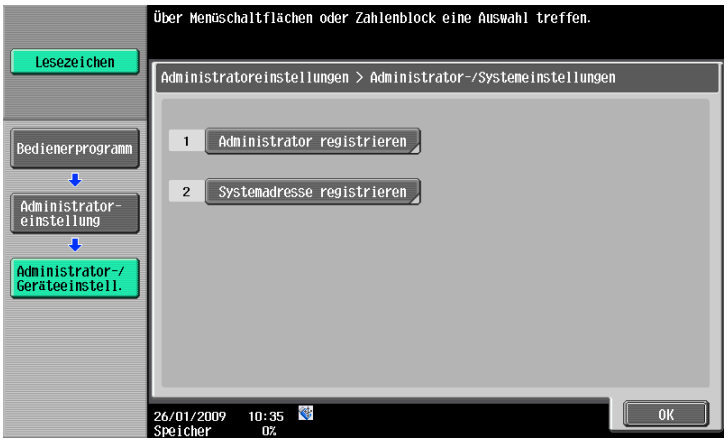
Seitenzahl-Druckposition	Bindung links & rechts: Gleich Bindung oben&unten: Gleich

7.2 Administrator-/Geräteeinstellungen

Registrieren Sie die Administratorinformationen und die E-Mail-Adresse des Systems.

✔ Der unter "Systemadresse registrieren" angegebene Gerätename wird unter Umständen nicht von Ihrem Betriebssystem unterstützt.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Administrator-/Geräteeinstell.].



Einstellungen

Administrator registrieren	Registrieren Sie die Administratorinformationen, die im Bildschirm "Service-Mitarbeiter-/Admin. informationen" des Anleitungsbildschirms angezeigt werden, und die Von-Adresse für den Versand von E-Mails auf diesem System.
Systemadresse registrieren	Registrieren Sie den Gerätenamen und die E-Mail-Adresse dieses Systems. Der Gerätename wird als Teil des Namens der auf diesem System erstellten Datei verwendet. Die E-Mail-Adresse kann für die Internetfax-Funktion verwendet werden.

Werkseinstellung

Gerätename	Die Standardabkürzung wird als Produktname eingetragen. Auf Wunsch kann dieser Name frei geändert werden.

7.3 Adresse/Box

Diese Einstellungen wird für die Box-, Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge verwendet. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]" und in der "Bedienungsanleitung [Arbeiten mit Boxen]".

7.4 Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle

Legen Sie die Authentifizierungseinstellungen fest, um die Verwendung dieses Systems zu kontrollieren.

Typ und Funktionen der Authentifizierung

- Benutzerauthentifizierung
  Geeignet für die Kontrolle der Benutzer. Wenn auch nicht registrierte Benutzer dieses System verwenden sollen, müssen die Einstellungen für Öffentliche Benutzer eingerichtet werden.
  - Einschränkung der verfügbaren Funktionen.
  - Zählung der Anzahl der durch den Benutzer ausgegebenen und gescannten Seiten.
  - Einschränkungen beim Drucken in Farbe und Schwarzweiß sowie Begrenzung der Anzahl der Kopien, die vom Benutzer erstellt werden dürfen
  - Einrichtung einer Persönlichen Box für jede Benutzer- und Gruppenbox.
  - Kontrolle der zulässigen Referenzstufe des Ziels.
  - Verhinderung des Löschens von Aufträgen anderer Benutzer.
- Kostenstelle
  Geeignet für die Kontrolle von Gruppen oder von mehreren Benutzern.
  - Zählung der Anzahl durch die Kostenstelle ausgegebenen und gescannten Seiten.
  - Einschränkungen beim Drucken in Farbe und Schwarzweiß sowie Begrenzung der Anzahl der Kopien, die von der Kostenstelle erstellt werden dürfen
  - Bedienung der Gruppenbox.

Referenz

- Es können sowohl Benutzerauthentifizierungs- als auch Kostenstelleneinstellungen eingerichtet werden. Außerdem ist es möglich, die Benutzerauthentifizierung mit der Kostenstellenfunktion zu synchronisieren. Einstellungen können für beide Elemente eingerichtet und auch ohne Synchronisation verwendet werden.
- Für das System können insgesamt 1.000 Benutzer und Kostenstellen erfasst werden.
- Wenn Sie mehr als 1.000 Benutzer registrieren möchten, verwenden Sie PageScope Authentication Manager. Damit können Sie bis zu 30.000 Benutzer und Kostenstellen registrieren.

7.4.1 Authentifizierungsmethode

Legen Sie die Einstellungen für die Authentifizierungsfunktionen fest.

✔ Bevor Sie einen Benutzer registrieren, müssen Sie eine Authentifizierungsmethode wählen. Wenn nach der Auswahl der Authentifizierungsmethode alle Verwaltungsdaten gelöscht werden, werden alle Daten der registrierten Benutzer sowie die Verlaufsinformationen der Druck-, Versand-, Empfangs- und Speicheraufträge entfernt.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ▸▸ [Auth. -Methode].



Einstellungen

Benutzerauthentifizierung	Legen Sie fest, ob die Benutzerauthentifizierung verwendet werden soll.	
	Aus	Die Benutzerauthentifizierung wird deaktiviert.
	Externe Server-Authentifizierung	Unter Einsatz eines externen Authentifizierungsservers werden Einschränkungen für die Benutzer angewandt, die auf dieses System zugreifen können. Diese Einstellung steht zur Verfügung, wenn Einstellungen für den externen Authentifizierungsserver eingerichtet wurden.
	Ein (MFP)	Damit werden Beschränkungen für die Benutzer angewandt, die unter Verwendung dieses Systems auf dieses System zugreifen können.
Öffentlicher Benutzerzugriff	Ermöglicht den öffentlichen Benutzerzugriff, wenn der erweiterte Sicherheitsmodus deaktiviert ist.	
	Beschränk.	Verhindert, dass nicht registrierte Benutzer dieses System verwenden.
	EIN (Mit Login)	Ein öffentlicher Benutzer kann dieses System verwenden, indem er im Anmeldebildschirm auf [Öffentlicher Benutzer] drückt und sich so am System anmeldet.
	EIN (Ohne Login)	Ein öffentlicher Benutzer kann dieses System verwenden, ohne sich im Anmeldebildschirm am System anzumelden.
Kostenstelle	Ein/Aus	Legen Sie fest, ob die Kostenstellenfunktion verwendet werden soll.
Eingabemethode für Kostenstelle	Wählen Sie bei der Einrichtung der Kostenstelle ein Authentifizierungsverfahren.	
	Kostenstellenname und -kennwort	Geben Sie zur Anmeldung den Kostenstellennamen und das entsprechende Kennwort ein.
	Nur Kennwort	Sie geben nur das Kennwort ein, um sich anzumelden. • Sie können diese Funktion nicht nutzen, wenn Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung eingerichtet sind.

Einstellungen

Benutzerauthentif./ Kostenstelle synchronisieren	Legen Sie die Einstellungen für die Vorgehensweise bei der Authentifizierung fest, wenn sowohl Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung als auch für Kostenstellen eingerichtet wurden. Geben Sie an, ob bei der Anmeldung automatisch die dem jeweiligen Benutzer zugewiesene Kostenstelle ausgewählt werden soll.	
	Synchronisierung EIN	Ermöglicht es dem Benutzer, sich an einer der ihm zugewiesenen Kostenstellen anzumelden. Nach erfolgreicher Authentifizierung kann sich der Benutzer ohne Kostenstellenauthentifizierung anmelden. **Referenz** *Diese Funktion eignet sich für die Verwaltung der einzelnen Benutzer auf der Grundlage der jeweiligen Kostenstelle.*
	Synchronisierung AUS	Ermöglicht dem Benutzer die Anmeldung an verschiedenen Kostenstellen. Nach erfolgreicher Authentifizierung kann der Benutzer die Kostenstellenauthentifizierung vornehmen, um sich anzumelden.
Aktion bei Zählermaximum	Legen Sie fest, welche Aktion das System ausführt, wenn die Ausgabezählung eines Auftrags den für den Benutzer oder für die Kostenstelle festgelegten Grenzwert erreicht.	
	Auftrag überspringen	Der aktuelle Auftrag wird angehalten und der nächste Auftrag wird automatisch gestartet.
	Auftrag stoppen	Es werden alle Aufträge angehalten.
Anzahl der zugewiesenen Benutzerzähler	Legen Sie fest, wie viele der insgesamt 1.000 möglichen Benutzer- und Kostenstellenregistrierungen maximal für die Benutzerregistrierung zugelassen werden sollen. Die restlichen Registrierungen werden für Kostenstellen verwendet. Wenn Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung und für Kostenstellen festgelegt werden, kann die Anzahl der den Benutzern zugewiesenen Zähler angegeben werden.	
Einst. für Ticket-Haltezeit	Geben Sie die Haltezeit für die Tickets für die Kerberos-Authentifizierung ein. Die Einstellungen für die externe Serverauthentifizierung werden eingerichtet und angewandt, wenn Active Directory als Authentifizierungsservertyp ausgewählt wird.	

Werkseinstellung	
Benutzerauthentifizierung	Aus
Öffentlicher Benutzerzugriff	Beschränk.
Kostenstelle	Aus
Eingabemethode für Kostenstelle	Kostenstellenname und -kennwort
Benutzerauthentif./ Kostenstelle synchronisieren	Synchronisierung EIN
Aktion bei Zählermaximum	Auftrag überspringen
Anzahl der zugewiesenen Benutzerzähler	500
Einst. für Ticket-Haltezeit	60 Min.

Referenz

So richten Sie die externen Servereinstellungen ein:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Benutzerauthentifizierung/ Kostenstelle] ▸▸ [Externe Servereinstellungen].

Ausführliche Informationen über die erweiterten Sicherheitseinstellungen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.

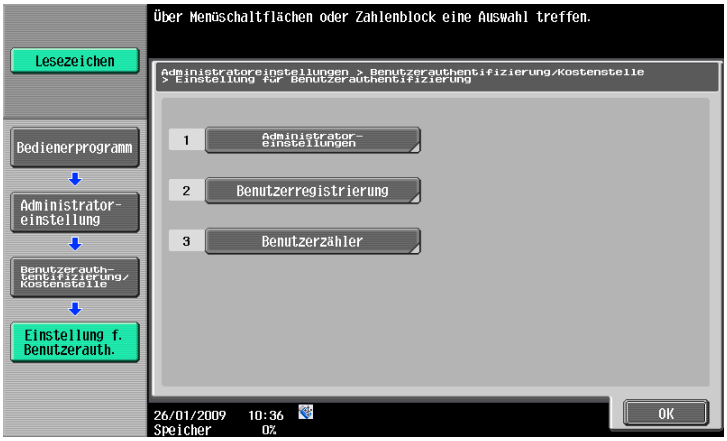
7.4.2 Einstellung für Benutzerauthentifizierung

Richten Sie die Einstellungen für das Benutzer- und Benutzerzähler-Management ein.

✔ Wenn nur die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung eingerichtet sind, wird die Benutzerauthentifizierung aktiviert.

✔ Wenn nur die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung eingerichtet sind, können bis zu 1.000 Benutzer registriert werden. Wenn Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung und für Kostenstellen eingerichtet sind, können in den Anfangseinstellungen bis zu 500 Benutzer registriert werden.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ▸▸ [Einstellung f. Benutzerauth.].



Einstellungen

Administratoreinstellungen	Benutzernamenliste	Legen Sie fest, ob im Anmeldebildschirm eine Taste angezeigt werden soll, mit der eine Liste der registrierten Benutzer geöffnet werden kann. Diese Element ist aktiviert, wenn die erweiterten Sicherheitseinstellungen deaktiviert sind.
	Berechtigung für Standardfunktionen	Richten Sie einen Anfangswert für die Funktionserlaubnis (Funktion zulassen) für Benutzer ein, die über den externen Server authentifiziert wurden.
	Code- & Druckeinstellungen	Legen Sie fest, ob die Funktion "Code & Druck" verwendet werden soll. Geben Sie außerdem an, ob nicht autorisierte Aufträge oder Aufträge öffentlicher Benutzer sofort gedruckt oder in der Code- & Druckbox gespeichert werden sollen.
	Code- & Druckvorgangseinstellungen	Legen Sie fest, ob alle Aufträge anhand einer einzigen Authentifizierung gedruckt werden sollen oder ob Druckaufträge einzeln nacheinander abgearbeitet werden sollen, wenn mehrere Code & Druck-Jobs vorhanden sind.
	Auswahl des Standardvorgangs	Geben Sie im Anmeldebildschirm für die Benutzerauthentifizierung, wo die ID und die Druckaufträge gespeichert werden, die Standardwerte für den Vorgang ein, der nach dem Abschluss der Authentifizierung durchgeführt werden soll. Wenn das System bei deaktivierter Code- & Druckfunktion verwendet wird, kann der Benutzer [Code] wählen, um sich an diesem System anzumelden, ohne den nach der Authentifizierung durchzuführenden Standardvorgang festzulegen.

Einstellungen

Benutzerregistrierung	Registrieren Sie die Benutzer, die auf dieses System zugreifen können. Wählen Sie die gewünschte Registrierungsnummer und drücken Sie dann auf [Bearbeiten]. Die Einstellungen der registrierten Benutzer können geändert werden. • Wenn Sie einen Benutzer auswählen und auf die Schaltfläche [Löschen] drücken, wird der entsprechende Benutzer entfernt. • Wenn der öffentliche Benutzerzugriff aktiviert ist, können die für öffentliche Benutzer verfügbaren Funktionen eingeschränkt werden. Zum Ändern der Einstellung für öffentliche Benutzer wählen Sie die Registrierungsnummer "000".	
	Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen ein. • Sobald ein Benutzername gespeichert ist, kann er nicht mehr geändert werden. • Sobald ein Benutzername gespeichert ist, kann er nicht erneut vergeben werden.
	Kennwort	Geben Sie das Kennwort ein.
	E-Mail-Adresse	Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein.
	Kostenstellenname	Geben Sie die Kostenstelle des registrierten Benutzers an, wenn Kostenstelleneinstellungen eingerichtet wurden, Bevor Sie einen Kostenstellennamen auswählen, muss dieser registriert werden.
	Ausgabe zulassen	Wenden Sie die folgenden Einschränkungen für einen bestimmten oder für alle Benutzer an. • Drucken Legen Sie fest, ob der Benutzer in Farbe oder in Schwarzweiß kopieren und drucken darf. Wenn Schwarzweiß-Kopien und -Ausdrucke nicht zulässig sind, kann keine Druckausgabe in Schwarzweiß erfolgen. • Senden Legen Sie fest, ob der Benutzer Fax- und E-Mail-Nachrichten in Farbe senden darf. **Referenz** *Die Ausgabeeinstellungen für "1-farbig" und "2-farbig" können vom Administrator geändert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Seite 7-48.*
	Maximal erlaubte Einstellungen	Legen Sie das Limit für den ausgewählten Benutzer oder für alle Benutzer fest. Wenn Sie kein Limit einrichten möchten, wählen Sie [Kein Limit]. • Gesamtlimit Geben Sie die Anzahl der Kopien an, die vom Benutzer ausgegeben werden dürfen. • Einzellimit Geben Sie die Anzahl der Schwarzweiß- und Farbkopien an, die vom Benutzer ausgegeben werden dürfen.
	Auth.-info. registrieren	Drücken Sie auf [Bearbeiten] und registrieren Sie dann die Authentifizierungsinformationen. Diese Einstellung steht zur Verfügung, wenn die optionale Authentifizierungseinheit installiert ist.

Einstellungen

Benutzerregistrierung	Funktion zulassen	Schränken Sie die Funktionen ein, die für den ausgewählten Benutzer oder für alle Benutzer zur Verfügung stehen. Legen Sie fest, ob die folgenden Funktionen genutzt werden dürfen: • Kopie • Scannen • Fax • Druck • Box • Scan/Faxversand drucken • In externem Speicher speichern • Externer Speicher Dokumentscan • [Manuelle Adresseingabe] (Wenn [Zulassen] ausgewählt ist, geben Sie an, ob die Manuelle Adresseingabe zulässig ist oder ob das Ziel manuell verwaltet werden soll.) • [Eingeschränkter Farbdruck] (nur öffentlicher Benutzer) • Reg.info biom. Dat/IC-Kart. • Mobiltelefon/PDA
	Pause	Für den ausgewählten Benutzer werden die Nutzungsrechte für dieses System aufgehoben. Wenn [Auftrag stoppen] ausgewählt ist, kann sich der angegebene Benutzer nicht an diesem System anmelden. Es wird empfohlen, für Benutzer, die dieses System nicht regelmäßig nutzen oder die ihre IC-Karte verloren haben, lediglich die Nutzungsrechte aufzuheben, anstatt diese Benutzer vollständig zu löschen. • Wenn [Alle Benutzer] ausgewählt ist, können Sie für alle registrierten Benutzer die Nutzungsrechte für dieses System aufheben. • Wenn die Nutzungsrechte für eine bestimmte Kostenstelle aufgehoben werden, werden auch die Nutzungsrechte für die Benutzer aufgehoben, die der Kostenstelle zugewiesen sind. Das gilt auch dann, wenn für diese Einstellung die Option [Neustart] gewählt ist.
	Symbol	Wählen Sie ein Symbol aus.
Benutzerzähler	Alle Zähler zurücksetzen	Setzen Sie alle Zähler für alle Benutzer zurück.
	Zählerdetails	Zeigt den aktuellen Zählerwert für den ausgewählten Benutzer an. Drücken Sie auf [Zähler löschen], um den Zähler zurückzusetzen. • Der Zählerstand für den öffentlichen Benutzer wird für die letzte Seite angegeben.

Werkseinstellung

Benutzernamenliste	Aus
Berechtigung für Standardfunktionen	In externem Speicher speichern/Externer Speicher Dokumentscan: Beschränk. Weitere Funktionen: Zulassen
Code- & Druckeinstellungen	Code & Druck: Aus (wenn die Authentifizierungseinheit nicht installiert ist) Ein (wenn die Authentifizierungseinheit installiert ist) Öffentlicher Benutzer: Sofort drucken
Code- & Druckvorgangseinstellungen	Alle Jobs drucken
Auswahl des Standardvorgangs	Druckvorgang wird gestartet
Ausgabe zulassen	Alle Elemente: Zulassen

Werkseinstellung	
Maximal erlaubte Einstellungen	Einzellimit: Farbe Kein Limit/Schwarz Kein Limit Gesamtlimit: Kein Limit
Funktion zulassen	Kopieren: Zulassen Scannen: Zulassen Fax: Zulassen Drucken: Zulassen Box: Zulassen Scan/Faxversand drucken: Zulassen Externer Speicher Dokumentscan: Beschränk. In externem Speicher speichern: Beschränk. Manuelle Adresseingabe: Zulassen/Alle zulassen Eingeschränkter Farbdruck: Beschränk. Reg.info biom. Dat/IC-Kart.: Beschränk. Mobiltelefon/PDA: Zulassen
Pause	Neustart
Symbol	

Referenz

So geben Sie die maximale Anzahl von Registrierungen für den Benutzer an:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ▸▸ [Auth.-Methode] ▸▸ [Anzahl der zugewiesenen Benutzerzähler].

7.4.3 Kostenstelleneinstellung

Richten Sie die Einstellungen für das Management von Kostenstellen und Kostenstellenzählern ein.

✔ Wenn nur die Kostenstelleneinstellungen eingerichtet wurden, ist der Parameter "Kostenstelle" verfügbar.

✔ Wenn nur die Kostenstelleneinstellungen eingerichtet sind, können bis zu 1.000 Kostenstellen registriert werden. Wenn Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung und für Kostenstellen eingerichtet sind, können in den Anfangseinstellungen bis zu 500 Kostenstellen registriert werden.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ▸▸ [Kostenstelleneinstellung].



Einstellungen

Kostenstelle registrieren	• Wählen Sie die gewünschte Registrierungsnummer, drücken Sie auf [Bearbeiten] und registrieren oder ändern Sie dann die Kostenstelle. • Wählen Sie eine Kostenstelle aus, die gelöscht werden soll, und drücken Sie auf [Löschen].	
	Kostenstelle	Geben Sie den Kostenstellennamen ein. • Ein bereits registrierter Kostenstellenname kann nicht erneut verwendet werden.
	Kennwort	Geben Sie das Kennwort ein.
	Ausgabe zulassen	Wenden Sie die folgenden Einschränkungen für einen bestimmten oder für alle Kostenstellen an. • Drucken Legen Sie fest, ob der Benutzer der Kostenstelle in Farbe oder in Schwarzweiß kopieren und drucken darf. Wenn Schwarzweiß-Kopien und -Ausdrucke nicht zulässig sind, kann keine Druckausgabe in Schwarzweiß erfolgen. • Senden Legen Sie fest, ob die Mitglieder der Kostenstelle Fax- und E-Mail-Nachrichten in Farbe senden dürfen.

Referenz

Die Ausgabeeinstellungen für "1-farbig" und "2-farbig" können vom Administrator geändert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Seite 7-48.

Einstellungen		
Kostenstelle registrieren	Maximal erlaubte Einstellungen	Legen Sie das Limit für die ausgewählte Kostenstelle oder für alle Kostenstellen fest. Wenn Sie kein Limit einrichten möchten, wählen Sie [Kein Limit]. • Gesamtlimit Legen Sie die Anzahl der Kopien fest, die ein Mitglied der Kostenstelle anfertigen darf. • Einzellimit Legen Sie die Anzahl der Schwarzweiß- und Farbkopien fest, die ein Mitglied der Kostenstelle anfertigen darf.
	Pause	Für die ausgewählte Kostenstelle werden die Nutzungsrechte für dieses System aufgehoben. Wenn [Auftrag stoppen] ausgewählt ist, kann sich der angegebene Benutzer nicht an diesem System anmelden. Es wird empfohlen, für Kostenstellen, die dieses System nicht regelmäßig nutzen, lediglich die Nutzungsrechte aufzuheben, anstatt diese Kostenstellen vollständig zu löschen. • Wenn [Alle Kostenstellen] ausgewählt ist, können Sie für alle registrierten Kostenstellen die Nutzungsrechte für dieses System aufheben. • Wenn [Auftrag stoppen] ausgewählt ist, werden die Nutzungsrechte auch für die Benutzer aufgehoben, die den Kostenstellen zugewiesen sind.
Kostenstellenzähler	Alle Zähler zurücksetzen	Setzen Sie alle Zähler für alle Kostenstellen zurück.
	Zählerdetails	Zeigt den aktuellen Zählerwert für die ausgewählte Kostenstelle an. Drücken Sie auf [Zähler löschen], um den Zähler zurückzusetzen.

Werkseinstellung	
Ausgabe zulassen	Alle Elemente: Zulassen
Maximal erlaubte Einstellungen	Einzellimit: Farbe Kein Limit/Schwarz Kein Limit Gesamtlimit: Kein Limit

Referenz

So geben Sie die maximale Anzahl von Registrierungen für die Kostenstelle an:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ▸▸ [Auth.-Methode] ▸▸ [Anzahl der zugewiesenen Benutzerzähler].

7.4.4 Ohne Authentifizierung drucken

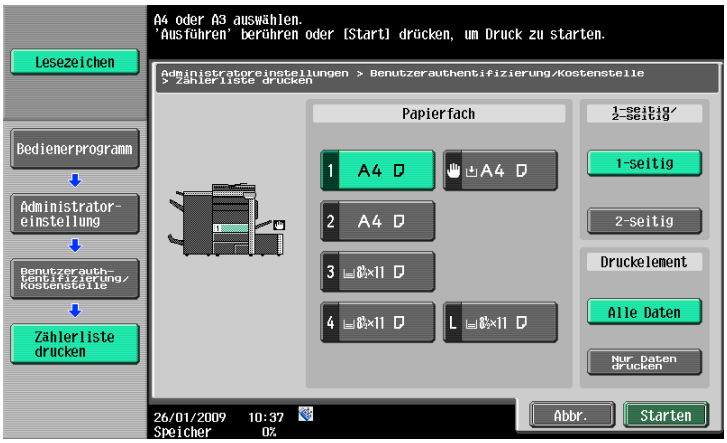
Diese Einstellung gilt für Druckvorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Drucken]".

7.4.5 Zählerliste drucken

Wählen Sie das Papierfach und das Druckformat für die Ausgabe der Zählerliste.

✔ Diese Funktion ist aktiviert, wenn Benutzerauthentifizierungs- oder Kostenstelleneinstellungen eingerichtet wurden.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ▸▸ [Zählerliste drucken].



Einstellungen

Papierfach	Wählen Sie das gewünschte Papierfach.
1-seitig/2-seitig	Wählen Sie Druck (1-seitig) oder Druck (2-seitig).
Druckelement	Legen Sie fest, ob alle Daten oder nur die Druckdaten ausgegeben werden sollen.

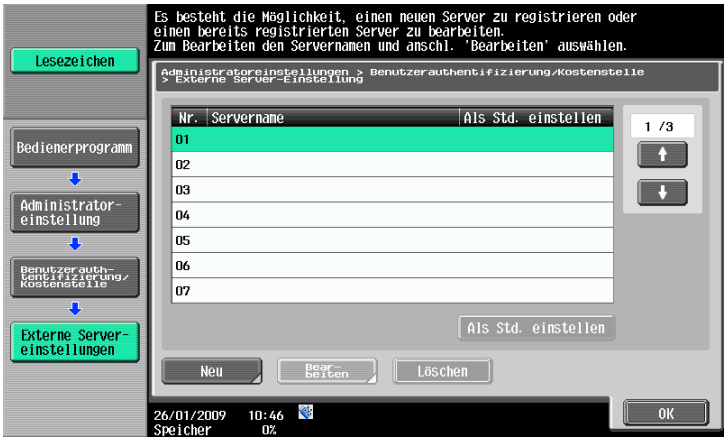
Werkseinstellung

Zählerliste drucken	• Papierfach: Kassette 1 • 1-seitig/2-seitig: 1-seitig • Druckelement: Alle Daten

7.4.6 Externe Servereinstellungen

Richten Sie den externen Server ein, über den die Benutzerauthentifizierung durchgeführt wird.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ▸▸ [Externe Servereinstellungen].



Einstellungen

Wählen Sie eine Nummer für den gewünschten externen Server. Sie können auch die Einstellungen der registrierten Server ändern.		
Neu/Bearbeiten	Servername	Geben Sie den Namen des externen Servers ein.
	Servertyp	Legen Sie den Typ des externen Servers fest und richten Sie dann die Einstellungen für die erforderlichen Elemente ein.
Löschen	Löschen Sie den ausgewählten externen Server.	
Als Std. einstellen	Legen Sie einen externen Server fest, der in den Grundeinstellungen standardmäßig verwendet werden soll. Wählen Sie den gewünschten Server aus und drücken Sie dann auf die Schaltfläche [Als Std. einstellen].	

Referenz

Ausführliche Informationen über die Einrichtung der Einstellungen für den externen Server finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerkadministrator]".

7.4.7 Einstellungen für Referenzberechtigungen

Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]" und in der "Bedienungsanleitung [Netzwerkadministrator]".

7.4.8 Authentifizierungsgeräteeinstellungen

Richten Sie die Authentifizierungsvorgänge ein, die bei installierter optionaler Authentifizierungseinheit durchgeführt werden sollen.

✔ Diese Einstellung steht zur Verfügung, wenn die optionale Authentifizierungseinheit installiert ist.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ▸▸ [Auth.-geräteeinstellungen].



Einstellungen

Auth.-Methode	Kartenauthentifizierung	Wird angezeigt, wenn die [Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201] installiert ist. • [IC-Kartentyp] Wählen Sie den Typ der IC-Karte, die auf diesem System verwendet werden soll. Die FeliCa-Karte ([FeliCa], [SSFC], [FCF] oder [FCF (Campus)]) oder der Kartentyp A ([Typ A]) können ausgewählt werden. Wenn [FeliCa+Typ A], [SSFC+Typ A], [FCF+Typ A] oder [FCF (Campus)+Typ A] ausgewählt wird, können FeliCa-Karten und Karten vom Typ A gleichzeitig auf diesem System verwendet werden. Wenn [SSFC] oder [SSFC+Typ A] ausgewählt ist, geben Sie den [Firmencode] oder [Firmen-ID-Code] an. • [Betriebseinstellungen] Legen Sie fest, wie die Anmeldung an diesem System erfolgen soll. Bei Auswahl von [IC-Kartenauthentifizierung] kann sich der Benutzer anmelden, indem er einfach die IC-Karte auflegt. Bei Auswahl von [Karten- und Kennwortauthentifizierung] kann sich der Benutzer anmelden, indem er die IC-Karte auflegt und das Kennwort eingibt.
	Biometrische Authentifizierung	Wird angezeigt, wenn die [Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101] oder die [Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102] installiert ist. • [Auswertungssignal] Geben Sie an, ob ein Signalton ausgegeben werden soll, wenn das Fingervenenmuster gelesen wird. • [Betriebseinstellungen] Legen Sie fest, wie die Anmeldung an diesem System erfolgen soll. Mit der [1-zu-vielen-Authentifizierung] kann sich der Benutzer anmelden, indem er einfach den Finger auf die Authentifizierungseinheit auflegt. Mit der [1-zu-1-Authentifizierung] kann sich der Benutzer anmelden, indem er den Benutzernamen eingibt und den Finger auf die Authentifizierungseinheit auflegt.

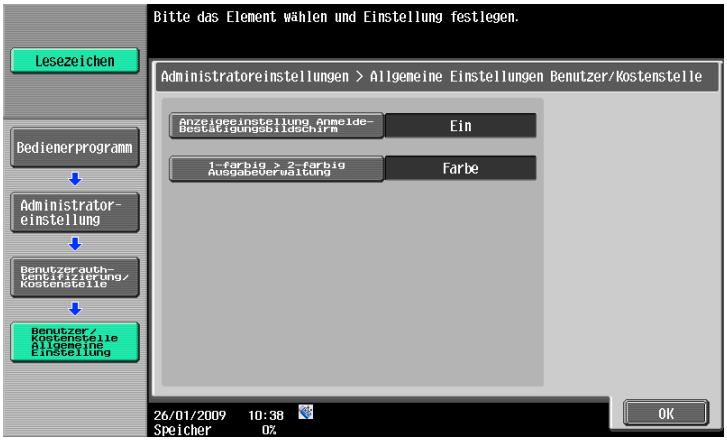
Einstellungen		
Abmeldeeinstellungen		Legen Sie fest, ob nach dem Scannen der Originale die Abmeldung erfolgen soll.

7.4.9 Benutzer/Kostenstelle Allgemeine Einstellung

Legen Sie die Einstellungen für den Bestätigungsbildschirm für die Abmeldung fest und richten Sie Einstellungen für das Management der 1-farbigen und 2-farbigen Ausgabe ein, die bei aktivierten Authentifizierungseinstellungen angewandt werden sollen.

✔ Diese Funktion ist aktiviert, wenn die Authentifizierungsfunktion eingerichtet wurde.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] ▸▸ [Benutzer/Kostenstelle Allgemeine Einstellung].



Einstellungen	
Anzeigeeinstellung Anmelde-Bestätigungsbildschirm	Legen Sie fest, ob der Bestätigungsbildschirm für die Abmeldung angezeigt werden soll, wenn Sie zur Abmeldung auf die Taste [Code] drücken.
1-farbig > 2-farbig Ausgabeverwaltung	Legen Sie fest, ob die 1-farbige oder 2-farbige Ausgabe als Farbdruck oder Schwarzweißdruck verwaltet werden soll. Wenn die Verwaltung als Schwarzweißdruck aktiviert ist, kann auch ein Benutzer, für den Einschränkungen im Hinblick auf den Farbdruck bestehen, die 1-farbige oder 2-farbige Ausgabe nutzen. **Referenz** *Ausführliche Informationen über die Ausgabeberechtigungen für Benutzer finden Sie auf Seite 7-39 oder Seite 7-43.*

Werkseinstellung	
Anzeigeeinstellung Anmelde-Bestätigungsbildschirm	Ein
1-farbig > 2-farbig Ausgabeverwaltung	Farbe

7.4.10 Einstellungen für Scan to Home

Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]" und in der "Bedienungsanleitung [Netzwerkadministrator]".

7.4.11 Einstellungen für Scan in autorisierten Ordner

Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]" und in der "Bedienungsanleitung [Netzwerkadministrator]".

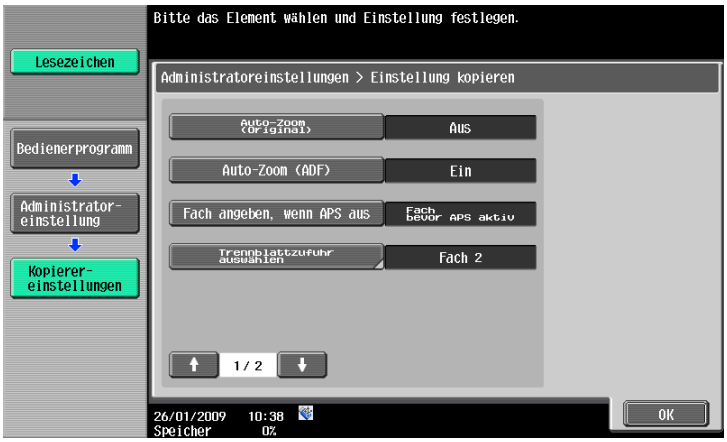
7.5 Netzwerkeinstellungen

Diese Einstellung gilt für den Netzwerkbetrieb. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerkadministrator]".

7.6 Kopierereinstellungen

Legen Sie die für die Kopierfunktionen zu verwendenden Einstellungen fest.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Kopierereinstellungen].



Einstellungen

Auto-Zoom (Original)	Legen Sie fest, ob "Automat. Auswahl" automatisch aktiviert werden soll, wenn beim Auflegen eines Originals auf das Vorlagenglas ein Papierfach manuell ausgewählt wird.	
Auto-Zoom (ADF)	Legen Sie fest, ob "Automat. Auswahl" automatisch aktiviert werden soll, wenn beim Einlegen eines Originals in den ADF ein Papierfach manuell ausgewählt wird.	
Fach angeben, wenn APS aus	Legen Sie fest, welches Papierfach ausgewählt werden soll, wenn die Einstellung APS (Auto Papier) deaktiviert wird.	
	Kass. bevor APS aktiv	Es wird die Kassette verwendet, die angegeben war, bevor APS ausgewählt wurde.
	Standardfach	Es wird Fach 1 verwendet.
Trennblattzufuhr auswählen	Wählen Sie die Papierkassette aus, in der sich standardmäßig Papier für Deckblätter (vorderes Deckblatt), Trennblätter und Kapiteltitelseiten befindet.	
Druckauftrag bei Kopiervorgang	Legen Sie fest, ob eingehende Druck- oder Faxdaten verarbeitet werden sollen, während ein Kopiervorgang aktiv ist.	
	Annehmen	Druck- oder Faxdaten, die zum Ausdrucken bestimmt sind, werden verarbeitet.
	Nur Empfang	Druck- und Faxdaten werden erst nach Abschluss des Kopiervorgangs ausgedruckt.
Druckseite bei Wickelfalz	Legen Sie fest, ob sich die bedruckte Seite beim Wickelfalz innen oder außen befindet. Diese Funktion ist aktiviert, wenn der Finisher FS-526 und der Broschürenfinisher SD-508 installiert sind.	
Automatische Bilddrehung	Wenn die Originalausrichtung von der Papierausrichtung abweicht, wird das Bild in Abhängigkeit von der Einstellung gedreht. Legen Sie fest, ob das Bild automatisch gedreht werden soll.	

Einstellungen		
Kopierkarten-Einstellungen	Registrieren Sie die Einstellungen für die Kartenkopie. Wenn [Card Copy] unter [Anwendung] gewählt wird, kann die Funktion mit der registrierten Einstellung aufgerufen werden.	
	Ausrichtung	Geben Sie an, wie die Vorderseite und die Rückseite der Karte angeordnet werden sollen.
	Zoom	Geben Sie an, ob die Karte in ihrer eigentlichen Größe kopiert oder vergrößert und an das Papierformat angepasst werden soll.
	Originalformat speichern	Ändern und registrieren Sie das vorab angegebene Originalformat oder den [Originalnamen].

Werkseinstellung	
Auto-Zoom (Original)	Aus
Auto-Zoom (ADF)	Ein
Fach angeben, wenn APS aus	Kass. bevor APS aktiv
Trennblattzufuhr auswählen	Kassette 2
Druckauftrag bei Kopiervorgang	Annehmen
Druckseite bei Wickelfalz	Innen
Automatische Bilddrehung	Wenn Auto Papier/Autom. Zoom aktiviert ist
Einstellungen für Kartenaufnahme	Ausrichtung: Oben/unten Zoom: Vollbild

7.7 Druckereinstellungen

Diese Einstellung gilt für Druckvorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Drucken]".

7.8 Fax

Diese Einstellung gilt für Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".

7.9 Verbindung

Richten Sie Einstellungen für Software, Mobiltelefone oder PDAs ein, die eine Verbindung mit diesem System herstellen können.

➔ [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Verbindung]

Einstellungen

OpenAPI- Einstellungen	Zugangseinstellung	Geben Sie an, ob der Benutzer über ein anderes System, das OpenAPI verwendet, auf dieses System zugreifen darf.	
	SSL/Porteinstellungen	SSL-Einstellung	Wenn die SSL-Verschlüsselung verwendet werden soll, wählen Sie entweder [Nur SSL] oder [SSL/Nicht-SSL]. • Wenn der erweiterte Sicherheitsmodus aktiviert ist, ist [Nur SSL] ebenfalls aktiviert.
		Port-Nr.	Geben Sie eine Portnummer ein.
		Port-Nr. (SSL)	Geben Sie die für die SSL-Kommunikation verwendete Anschlussnummer an.
		Clientzertifikat anfordern	Geben Sie an, ob die Anforderung eines Client-Zertifikats aktiviert werden soll. Wenn Sie den Client durch Anfordern des entsprechenden Zertifikats authentifizieren (Verifizierung des Client-Zertifikats), wählen Sie [Aktivieren].
		Zertifikatverifizierungseinstellungen	Um ein Zertifikat zu verifizieren, konfigurieren Sie die Verifizierungseinstellungen für Zertifikate. [Gültigkeitszeitraum]: Wählen Sie aus, ob geprüft werden soll, ob das Zielzertifikat noch gültig ist. [Schlüsselnutzung]: Wählen Sie aus, ob geprüft werden soll, ob der Zertifikatschlüssel korrekt verwendet wird. [Kette]: Wählen Sie aus, ob geprüft werden soll, ob die Zertifikatkette (Zertifizierungspfad) korrekt ist. [Ablaufdatum Bestätigung]: Wählen Sie aus, ob das Zielzertifikat zur Validierung geprüft werden soll. [CN]: Wählen Sie aus, ob geprüft werden soll, ob der CN des Serverzertifikats der Serveradresse entspricht.

Einstellungen

OpenAPI- Einstellungen	Authentifizierung	Geben Sie an, ob der Zugriff von einem anderen System, das OpenAPI verwendet, authentifiziert werden soll. • Zur Authentifizierung geben Sie den Anmeldenamen und das Kennwort unter [Anmeldename] und [Kennwort] ein. • Wenn PageScope Authentication Manager für die Benutzerauthentifizierung oder den Abruf der Geräteinformationen verwendet wird, setzen Sie die Authentifizierungseinstellung im Einstellungsbildschirm für OpenAPI auf [Aus].
Einstellungen für automatisches Präfix/Suffix	Geben Sie an, ob einer Zielnummer automatisch ein Präfix und ein Suffix hinzugefügt werden soll. Wenn die [Einstellungen für automatisches Präfix/Suffix] auf [Ein] gesetzt ist, werden die anderen Einstellungen beschränkt. Weitere Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Administrator]".	
Druckerinfos	Geben Sie den [Druckernamen], den [Druckerstandort], die [Druckerinformationen] und die [Druck-URL] an. Die Einstellung [Druckerinformationen] ist mit den [Druckerinformationen] in den [HTTP-Servereinstellungen] verknüpft.	
Mobiltelefon-/ PDA-Einstellung	Geben Sie an, ob ein Benutzer Daten aus einem Mobiltelefon oder PDA drucken oder in einer Box speichern darf.	

Werkseinstellung

Zugangseinstellung	Kombinieren möglich
SSL-Einstellung	Nur Nicht-SSL
Clientzertifikate	Deaktivieren
Gültigkeitszeitraum	Bestätigen
Schlüsselnutzung	Nicht bestätigen
Kette	Nicht bestätigen
Ablaufdatum Bestätigung	Nicht bestätigen
CN	Nicht bestätigen
Authentifizieren	Aus
Einstellungen für automatisches Präfix/Suffix	Aus
Mobiltelefon-/ PDA-Einstellung	Beschränk.

7.10 Sicherheit

Legen Sie die Einstellungen für die Beschränkung der Funktionen dieses Systems bei der Verarbeitung von vertraulichen Daten fest.

7.10.1 Administratorkennwort

Hier ändern Sie das Administratorkennwort.

- ✔ Das Administratorkennwort kann aus 0 bis acht Ziffern bestehen.
- ✔ Wenn Kennwortrichtlinien eingerichtet sind, muss ein achtstelliges Kennwort eingegeben werden.
- ✔ Wenn Sie wiederholt ein falsches Administratorkennwort eingeben, dürfen Sie nach der festgelegten Anzahl von Falscheingaben das System nicht mehr verwenden. Wenden Sie sich in diesem Fall an Ihren Servicetechniker.

1 Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Sicherheit] ▸▸ [Administratorkennwort].



Werkseinstellung	
Administratorkennwort	12345678

2 Geben Sie das Administratorkennwort ein und drücken Sie dann auf [OK].

3 Geben Sie ein neues Administratorkennwort ein.

4 Drücken Sie auf [Kennwort bestätigen] und geben Sie das neue Kennwort erneut ein.

5 Drücken Sie [OK].

Das Kennwort wird geändert.

Referenz

So legen Sie Kennwortrichtlinien fest:

Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Sicherheit] ▸▸ [Sicherh.details] ▸▸ [Kennwortrichtlinien].

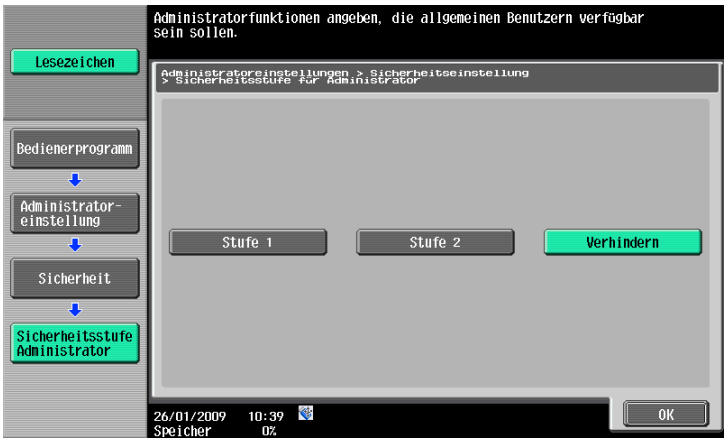
7.10.2 Einstellung für Boxadministrator

Richten Sie Einstellungen für die Boxvorgänge ein. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Arbeiten mit Boxen]".

7.10.3 Sicherheitsstufe für Administrator

Legen Sie anhand spezifischer Einstellungen fest, dass Benutzer bestimmte Einstellungen ändern dürfen, die ansonsten nur vom Administrator bearbeitet werden können. Die für die Benutzer verfügbaren Einstellungen werden in den "Benutzereinstellungen" angezeigt.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Sicherheit] ▸▸ [Sicherheitsstufe für Administrator].



Einstellungen

Stufe 1	In dieser Stufe kann der Benutzer die folgenden Einstellungen ändern. • Energiespareinstellung • Auto-Zoom (Original) • Auto-Zoom (ADF) • Fach angeben, wenn APS aus • Trennblattzufuhr auswählen • Automatische Bilddrehung • Einstellungen für Kartenaufnahme
Stufe 2	In dieser Stufe kann der Benutzer die folgenden Einstellungen ändern. • Alle Einstellungen von Stufe 1 • Ausgabe • AE-Voreinstellung • Druckeinstellungen für leere Seite • E-Mail-Adresse ändern • Druckauftrag bei Kopiervorgang
Verhindern	Der Benutzer darf die Einstellungen von Stufe 1 und Stufe 2 nicht ändern.

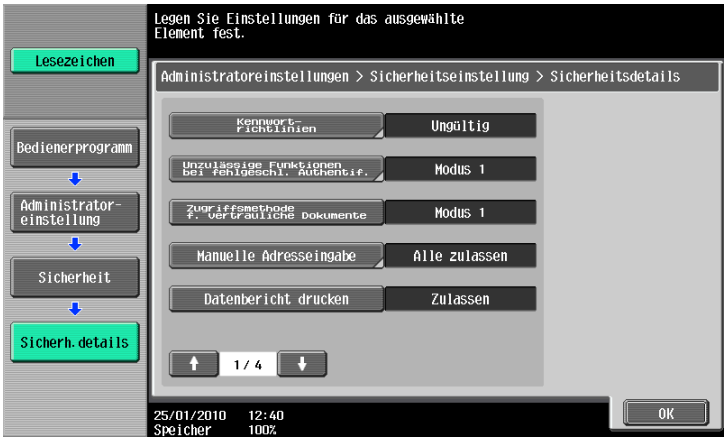
Werkseinstellung

Sicherheitsstufe für Administrator	Verhindern

7.10.4 Sicherheitsdetails

Legen Sie die Sicherheitsdetails fest, um die Ausführung von Funktionen auf diesem System einzuschränken. Sie können Funktionen beschränken, um die Sicherheit zu erhöhen.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Sicherheit] ▸▸ [Sicherh.details].



Einstellungen

Kennwortrichtlinien	Legen Sie fest, ob die Kennwortrichtlinien aktiviert werden sollen. Bei aktivierten Kennwortrichtlinien werden die Einschränkungen für die folgenden Kennwörter angewandt. Die bereits eingerichteten Kennwörter müssen geändert und an die Bestimmungen der neuen Richtlinien angepasst werden. • Administratorkennwort • Benutzer Passwort • Kostenstellenkennw. • Boxkennwort • Kennwort für Sicherheitsdokumente • Verschlüsselungskennwort • Kennwort des WebDAV-Servers • SNMP-Kennwort (Auth.-Kennwort/Priv. Kennwort) <Kennwortrichtlinien> • Geben Sie ein Kennwort ein, das aus mindestens acht Ziffern besteht. • Es wird zwischen Klein- und Großbuchstaben unterschieden. • Es können nur Symbole mit halber Breite verwendet werden. Für bestimmte Kennwörter können die Zeichen """, "+" und "Leerzeichen" nicht verwendet werden. • Ein Kennwort, das aus einer Folge identischer Zeichen besteht, kann nicht registriert werden. • Ein neues Kennwort muss sich von zuvor verwendeten Kennwörtern unterscheiden.

Einstellungen		
Unzulässige Funktionen bei fehlgeschl. Authentif.	Legen Sie Einschränkungen für den Authentifizierungsvorgang fest, um unbefugte Zugriffe - z.B. Zugriffsversuche mit ungültigem Kennwort - zu verhindern. Mögliche Einschränkungen sind beispielsweise die Deaktivierung des Authentifizierungsvorgangs und das Sperren des Systemzugriffs für einen bestimmten Zeitraum. "Unzulässige Funktionen bei fehlgeschl. Authentif." kann für die folgenden Kennwörter verwendet werden. • Benutzerkennwort • Kostenstellenkennw. • Boxkennwort • Kennwort für Sicherheitsdokumente • Administratorkennwort • Verschlüsselungskennwort • Kennwort des WebDAV-Servers • SNMP-Kennwort (Auth.-Kennwort/Priv. Kennwort)	
	Modus 1	Wenn die Authentifizierung nicht ordnungsgemäß vorgenommen werden konnte, werden die Authentifizierungsvorgänge für einen festgelegten Zeitraum gesperrt.
	Modus 2	Wenn die Authentifizierung nicht ordnungsgemäß vorgenommen werden konnte, werden die Authentifizierungsvorgänge für einen festgelegten Zeitraum gesperrt. Geben Sie an, wie oft die Authentifizierung maximal wiederholt werden darf. Die Anzahl der Fehlversuche wird dokumentiert. Wenn die maximale Anzahl erreicht ist, werden der Authentifizierungsvorgang und der Systemzugriff gesperrt. Die Einstellung [Modus 2] kann nicht geändert werden, wenn der Erweiterte Sicherheitsmodus aktiviert ist. Es sind maximal 3 Fehlversuche zulässig.
	Freigeben	Die Vorgänge, die auf Grund einer nicht ordnungsgemäßen Authentifizierung gesperrt wurden, werden freigegeben. Die Authentifizierung wird damit wieder aktiviert.
	Freigabezeitpunkteinstellung	Legen Sie fest, nach welcher Zeitspanne das System wieder aktiviert werden soll, nachdem ein ungültiger Zugriff mit Hilfe der Administratoreinstellungen erkannt und das System gesperrt wurde. Die Zeitspanne für die Reaktivierung des Systembetriebs basiert auf der Zeit, zu der dieses System gestartet wird. Zur Aufhebung der Zugriffssperre auf die Administratoreinstellungen muss der Hauptnetzschalter aus- und wieder eingeschaltet werden.
Zugriffsmethode f. vertrauliche Dokumente	Es wird eine Synchronisation mit den Einstellungen für "Unzulässige Funktionen bei fehlgeschl. Authentif." vorgenommen. Sofern erforderlich, wird die Zugriffsmethode automatisch geändert. • Modus 1 Vor der Auswahl eines Sicherheitsdokuments aus einer Box müssen die ID und das Kennwort des Sicherheitsdokuments eingegeben werden. • Modus 2 Die Authentifizierung wird basierend auf dem Kennwort vorgenommen, nachdem die ID des Sicherheitsdokuments eingegeben und ein Sicherheitsdokument aus einer Box ausgewählt wurde.	
Manuelle Adresseingabe	Diese Einstellung gilt für Netzwerk-Scan-, Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".	
Datenbericht drucken	Diese Einstellung gilt für Druckvorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Drucken]".	

Einstellungen

Auftragsprotokoll-einstellungen	Legen Sie die Auftragsprotokolleinstellungen fest, die abgerufen werden sollen, wenn das System aus- und wieder eingeschaltet wird. Geben Sie die Abruftyp an und legen Sie fest, ob vorhandene Protokolle überschrieben werden sollen. Drücken Sie auf [Auftragsprotokoll löschen], um das Auftragsprotokoll zu löschen.
Faxversand verhindern	Diese Einstellung gilt für Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".
Persönliche Informationen verbergen	
Persönliche Informationen verbergen (MIB)	Geben Sie an, ob in der Auftragsliste der Dateiname, die Adresse oder die Boxnummer als MIB-Informationen angezeigt werden soll.
Aktivitätsprotokoll anzeigen	Diese Einstellung gilt für Fax- und Netzwerk-Fax-Vorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".
Initialisieren	Der Auftragsverlauf, die Netzwerkeinstellungen, das Kopierprogramm oder die Zielregistrierung werden initialisiert.
Auftragsverlauf Miniaturansicht	Legen Sie fest, ob beim Öffnen des Auftragsverlaufs eine Miniaturansicht aktiviert werden soll.
Nur geschützte Druckaufträge	Diese Einstellung gilt für Druckvorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Drucken]".
Kopiersperre	Geben Sie an, ob die Kopiersperre verwendet werden soll. Wenn die [Kopiersperre] unter [Anwendung] ausgewählt wird, können Sie Kopierschutzinformationen in das ausgegebene Papier einbetten. Sie können außerdem Kopierschutzinformationen, die im Papier eingebettet sind, erkennen. Diese Option wird angezeigt, wenn das optionale Security-Kit installiert ist.
Kennwortkopie	Geben Sie an, ob die Kennwortkopiefunktion verwendet werden soll. Wenn die [Kennwortkopie] unter [Anwendung] ausgewählt wird, können Sie ein Kennwort in das ausgegebene Papier einbetten. Sie können außerdem ein Kennwort, das im Papier eingebettet ist, erkennen. Diese Option wird angezeigt, wenn das optionale Security-Kit installiert ist.

Werkseinstellung

Kennwortrichtlinien	Ungültig
Unzulässige Funktionen bei fehlgeschl. Authentif.	• Modus 1 • Freigabezeitpunkteinstellung: 5 Min.
Zugriffsmethode f. vertrauliche Dokumente	Modus 1
Manuelle Adresseingabe	Alle zulassen
Datenbericht drucken	Zulassen
Auftragsprotokoll-einstellungen	Nein
Faxversand verhindern	Aus
Persönliche Informationen verbergen	Aus
Persönliche Informationen verbergen (MIB)	Ein
Aktivitätsprotokoll anzeigen	Ein
Auftragsverlauf Miniaturansicht	Aus
Nur geschützte Druckaufträge	Nein
Kopiersperre	Nein
Kennwortkopie	Nein

7.10.5 Erweiterter Sicherheitsmodus

Der erweiterte Sicherheitsmodus kann nicht aktiviert werden, wenn eine eingerichtete Einstellung oder Funktion nicht den Bestimmungen und Richtlinien des erweiterten Sicherheitsmodus entspricht.

Wenn der erweiterte Sicherheitsmodus aktiviert wird, können die für den Modus erforderlichen Einstellungen oder die beim Aufrufen des Modus zwangsweise umgestellten Einstellungen nicht geändert werden.

Erforderliche Einstellungen

Die folgenden Einstellungen müssen eingerichtet sein, damit der erweiterte Sicherheitsmodus aktiviert werden kann.

Administratoreinstellungen	Erforderliche Einstellungen
Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle/ Auth.-Methode/Benutzerauthentifizierung	Wählen Sie entweder [Externe Server-Authentifizierung] oder [Ein (MFP)]. • Wenn Sie die Kostenstelle aktivieren, wählen Sie als Eingabemethode die Option [Kostenstellenname und -kennwort].
Sicherheit/Administratorkennwort	Geben Sie ein Kennwort ein, das den Kennwortrichtlinien entspricht.
Sicherheit/Festplatteneinstellung/Festplattenkennwort	Legen Sie ein Festplattenkennwort fest.
[Sicherheit] in PageScope Web Connection / PKI-Einstellungen / SSL-Einstellung	• Setzen Sie [Modus verwendet SSL/TLS] auf [Administrator-Modus] und [Benutzermodus]. • Setzen Sie die [Verschlüsselungsstärke] auf [AES-256] oder [3DES-168].
• Bildcontroller-Einstellung • Zugriffskontrolle Funktionseinstellung • CE-Kennwort • CE-Authentifizierungsfunktion • HDD-Installationseinstellung Alle oben angeführten Einstellungen müssen von Ihrem Kundendienst eingerichtet werden.	Diese Elemente müssen von Ihrem Kundendienst konfiguriert werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.

Zwangsweise umgestellte Einstellungen

Wenn der erweiterte Sicherheitsmodus aktiviert wird, werden die folgenden Einstellungen zwangsweise angewandt.

- Die geänderten Einstellungen werden nach der Deaktivierung des erweiterten Sicherheitsmodus nicht wieder auf ihre ursprünglichen Einstellungen zurückgesetzt.
- Nach der Änderung der Kennwortrichtlinien werden Kennwörter, die nicht den geänderten Richtlinien entsprechen, nicht authentifiziert. Weitere Informationen zu Kennwortrichtlinien finden Sie unter Seite 7-55.
- Ausführliche Informationen über die zwangsweise geänderten Netzwerkeinstellungen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Netzwerk-Scanner/Fax/Arbeiten mit Netzwerk-Fax]".

Administratoreinstellungen	Zwangsweise umgestellte Einstellungen
Systemeinstellungen / Benutzerzugriff einschränk. / Zugang zu Auftr.-einst. beschränken / Adressen registrieren und ändern	Wird auf [Beschränk.] gesetzt.
Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle / Auth.-Methode / Öffentlicher Benutzerzugriff	Wird auf [Beschränk.] gesetzt.
Benutzerauthentifizierung / Kostenstelle / Einstellung für Benutzerauthentifizierung / Administratoreinstellungen / Benutzernamenliste	Wird auf [Aus] gesetzt.
Benutzerauthentifizierung / Kostenstelle / Ohne Authentif. drucken	Wird auf [Beschränk.] gesetzt.
Netzwerkeinstellungen / FTP-Übertrag.-einstellungen /FTP-Servereinstellungen	[FTP-Servereinstellungen] wird nicht angezeigt.
Netzwerkeinstellungen / SNMP-Einstellung / Einstellungen für SNMP v1/v2c	Die [Write-Einstellungen] sind auf [Ungültig] gesetzt.
Netzwerkeinstellungen / SNMP-Einstellung / SNMP v3-Einstellungen	Unter [Write-Benutzer] kann die [Sicherheitsstufe] nicht auf [Aus] gesetzt werden.
Netzwerkeinstellungen / TCP-Socketeinstellungen	[SSL/TLS verwenden] ist auf [Ein] gesetzt.
Netzwerkeinstellungen / WebDAV-Einstellungen / WebDAV-Servereinst. / SSL-Einstellung	Wird auf [Nur SSL] gesetzt.
Verbindung / IS OpenAPI-Einstellungen	Wird auf [Nur SSL] gesetzt.
Sicherheit/Box-Admin.-Einstellung	Wird auf [Beschränk.] gesetzt.
Sicherheit / Sicherh.details / Kennwortrichtlinien	Wird auf [Aktivieren] gesetzt.
Sicherheit / Sicherh.details / Unzulässige Funktionen bei fehlgeschl. Authentif.	Wird auf [Modus 2] gesetzt und für die Anzahl der Versuche wird "3" festgelegt. • Die Anzahl der Versuche kann auf "1", "2" oder "3" gesetzt werden.
Sicherheit / Sicherh.details / Unzulässige Funktionen bei fehlgeschl. Authentif. / Freigabezeitpunkteinstellung	Der zulässige Einstellungsbereich ist auf 5 oder mehr Minuten beschränkt. Dieser Wert kann nicht kleiner als 5 Minuten sein.
Sicherheit / Sicherh.details / Zugriffsmethode f. vertrauliche Dokumente	Wird auf [Modus 2] gesetzt.
Sicherheit / Sicherh.details / Datenbericht drucken	Wird auf [Beschränk.] gesetzt.
Sicherheit / Sicherh.details / Persönliche Informationen verbergen (MIB)	Wird auf [Ein] gesetzt.
Sicherheit / Sicherh.details / Initialisieren / Netzwerkeinstellungen	[Netzwerkeinstellungen] wird nicht angezeigt.
Sicherheit / Sicherh.details / Auftragsverlauf Miniaturansicht	Wird auf [Aus] gesetzt.
Sicherheit / Einstellungen für die Bildprotokoll-Übertragung	Wird auf [Aus] gesetzt.
Box für geschützte Dokumente prüfen	Es wird nur die Liste angezeigt, bevor die Kennwortauthentifizierung durchgeführt wird.

Administratoreinstellungen	Zwangsweise umgestellte Einstellungen
[Netzwerk] in PageScope Web Connection / E-Mail-Einstellung / S/MIME	[Automatischer Zertifikatabruf] ist auf [Aus] gesetzt.
	[E-Mail-Text-Verschlüss. methode] ist auf [3DES] gesetzt.
[Wartung] in PageScope Web Connection / Zurücksetzen / Netzwerkeinstell. löschen	[Netzwerkeinstell. löschen] wird nicht angezeigt.
[Sicherheit]/Administratorkennwort in PageScope Web Connection	[Administratorkennwort] wird nicht angezeigt.
CS Remote Care	Beschränkt die Geräteeinstellungen im Remote-Modus basierend auf CS Remote Care.

Wenn die [Enhanced Security settings] aktiviert sind, werden verschiedene Sicherheitsfunktionen konfiguriert, um die Sicherheit bei der Datenverwaltung zu erhöhen. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst. Die folgenden Einstellungen müssen eingerichtet sein, damit der erweiterte Sicherheitsmodus aktiviert werden kann. In Abhängigkeit von den aktuellen Einstellungen werden gegebenenfalls andere Bildschirme angezeigt.

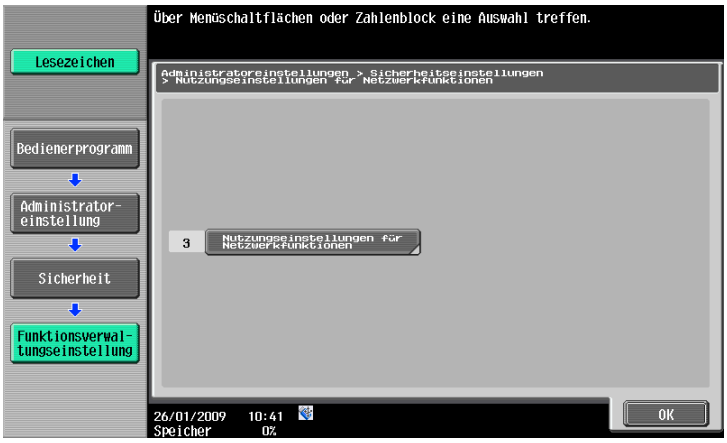
7.10.6 Festplatteneinstellung

Diese Einstellung gilt für den Festplattenbetrieb. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Arbeiten mit Boxen]".

7.10.7 Funktionsverwaltungseinstellung

Legen Sie fest, ob Netzwerkfunktionen verwendet werden sollen, für die eine Zählung nur schwer vorgenommen werden kann.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Sicherheit] ▸▸ [Funktionsverwaltungseinstellung] .



Einstellungen

Nutzungseinstellung für Netzwerkfunktionen	Ein	Legen Sie die Einstellungen für die Netzwerkverwaltung fest, die nur schwer nachverfolgt und gezählt werden können.
	Aus	Folgende Funktionen sind nicht verfügbar, wenn "Nutzungseinstellung für Netzwerkfunktionen" auf "Aus" gesetzt wird. • PC-FAX-Übertragung • Verwendung des TWAIN-Festplattentreibers für die Anzeige und den Abruf von Dokumenten in Boxen • Verwendung von PageScope Box Operator für die Anzeige und den Abruf von Dokumenten in Boxen • Verwendung von PageScope Scan Direct für den Abruf von Dokumenten in Boxen • Arbeiten mit Boxen unter Verwendung von PageScope Web Connection (Registerkarte "Box" wird nicht angezeigt.)

Werkseinstellung

Nutzungseinstellung für Netzwerkfunktionen	Ein

7.10.8 Stempeleinstellungen

Richten Sie die Stempeleinstellungen ein.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Sicherheit] ▸▸ [Stempeleinstellungen].



Einstellungen

Stempeleinstellungen	Stempel-einstellungen	Legen Sie fest, ob beim Drucken oder beim Versand ein Stempel hinzugefügt werden soll. Wenn Sie einen Stempel hinzufügen möchten, müssen Sie die Inhalte des Stempels festlegen. **Referenz** *Wenn ein Stempel hinzugefügt wird, können die Druckeinstellungen für "Stempel erstellen" unter "Anwendung" nicht eingerichtet werden.*
	Registrierten Stempel löschen	• Stempel Alle registrierten Stempel werden gelöscht. • Kopierschutz/Mehrfachstempel Alle für die Kopierschutz- und Mehrfachstempelfunktion registrierten Stempel werden gelöscht.

Werkseinstellung

Stempeleinstellungen	Drucken: Nicht hinzufügen Senden: Nicht hinzufügen

Referenz

So richten Sie die Kopierschutz- und Mehrfachstempeleinstellungen ein:

Drücken Sie auf [Anwendung] ▸▸ [Stempel erstellen].

7.10.9 Treiberkennwort Verschlüsselungseinstellung

Diese Einstellung gilt für Druckvorgänge. Ausführliche Informationen finden Sie in der "Bedienungsanleitung [Drucken]".

7.11 Lizenzeinstellungen

Aktivieren Sie die Funktionen der optionalen Komponenten i-Option LK-101, LK-102 oder LK-105. Ausführliche Informationen über die Vorgehensweise bei der Aktivierung finden Sie in der "Kurzanleitung [Kopieren/Drucken/Fax/Scan/Arbeiten mit Boxen]".

✔ Eine optionale Komponente vom Typ i-Option LK-101, LK-102 oder LK-105 muss erworben werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Servicetechniker.

➔ Drücken Sie auf [Bedienerprog./Zähler] ▸▸ [Administratoreinstellungen] ▸▸ [Lizenzeinstellungen].



Einstellungen

Anforderungscode abrufen	Geben Sie einen Anforderungscode für dieses System aus, der im License Management Server (LMS) registriert werden soll.
Lizenz installieren	Geben Sie den vom Licencse Management Server (LMS) erhaltenen Funktionscode und den Lizenzcode ein.

Referenz

- Wenn die Funktionen der optionalen Komponente i-Option LK-101, LK-102 oder LK-105 aktiviert sind, können die aktivierten Funktionen in der [Liste aktiver Funktionen] eingesehen werden.

7.12 OpenAPI-Authentifizier.-verwaltungseinstellungen

Richten Sie Einstellungen ein, mit denen verhindert wird, dass unsere OpenAPI-Verbindungsanwendung in diesem System registriert wird. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.

8 Wartung

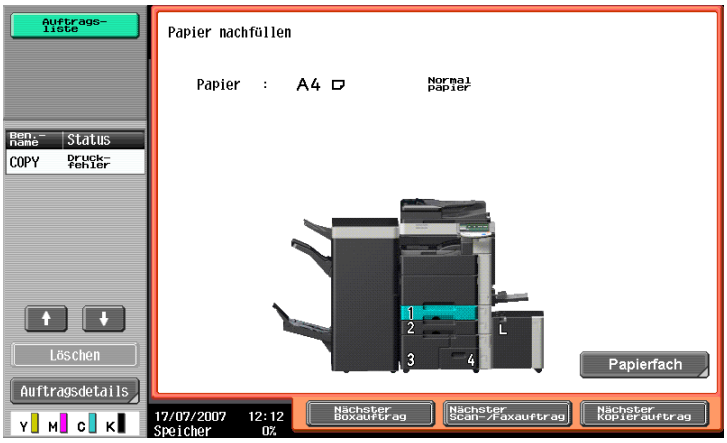
8 Wartung

8.1 Papierformat

8.1.1 Überprüfen des Papiers

Meldung "Papier nachfüllen"

Wenn in einem Magazin während des Druckens das Papier zu Ende geht, legen Sie Papier nach oder wechseln Sie das Papierfach. Legen Sie Papier in das farblich gekennzeichnete Papierfach ein.



Hinweise zur Verwendung von Papier

Die nachfolgend aufgeführten Papierarten dürfen nicht verwendet werden, Wenn diese Hinweise nicht eingehalten werden, wird unter Umständen die Druckqualität vermindert. Außerdem kann dadurch ein Papierstau entstehen oder das System beschädigt werden.

- OHP-Folien, die bereits das System durchlaufen haben (selbst wenn die Folie noch unbedruckt ist)
- Papier, das mit einem Wärmetransfer- oder Tintenstrahldrucker bedruckt wurde
- Zerknittertes, gefaltetes, gewelltes oder zerrissenes Papier
- Papier, das längere Zeit ausgepackt war
- Feuchtes, perforiertes oder gelochtes Papier
- Extrem glattes oder raues Papier oder Papier mit ungleichmäßiger Oberflächenstruktur
- Behandeltes Papier, wie Durchschlagpapier oder wärme- bzw. druckempfindliches Papier
- Mit Folie oder durch Prägung verziertes Papier
- Papier in einer Form, die vom Standard abweicht (also nicht rechteckig ist)
- Papier, das mit Klebstoff, Heftklammern oder Büroklammern verbunden ist
- Papier mit aufgeklebten Etiketten
- Papier, an dem sich Bänder, Haken, Knöpfe o. ä. befinden

Papierlagerung

Lagern Sie Papier an einem kühlen, dunklen Ort mit geringer Luftfeuchtigkeit. Bei Verwendung von feuchtem Papier können Papierstaus auftreten. Lagern Sie Papierpackungen liegend, nicht stehend. Gewelltes Papier kann Papierstaus verursachen.

8.1.2 Einlegen von Papier

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Papier in die einzelnen Fächer eingelegt wird.

Wenn der Druckvorgang angehalten wird, weil das Papierfach leer ist, legen Sie Papier in das entsprechende Fach ein. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.

Informationen über die zu verwendenden Papiertypen finden Sie auf Seite 12-3.

Einlegen von Papier in Fach 1 und 2

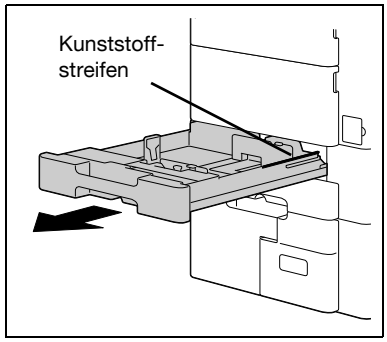
Die Vorgehensweise beim Einlegen von Papier ist für die Fächer 1 und 2 identisch.

Im Folgenden wird beschrieben, wie Papier in Fach 1 eingelegt wird.

✔ Wenn "Automat. Erkennung" im Register "Papier" gewählt wird, wird das Format des eingelegten Papiers automatisch erkannt.

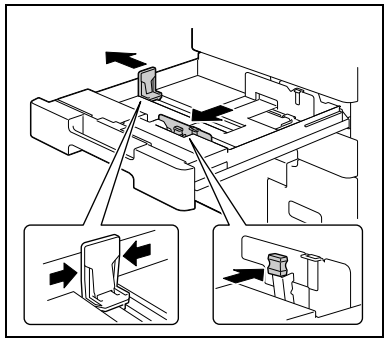
1 Fach 1 herausziehen.

Hinweis
Achten Sie darauf, den Kunststoffstreifen nicht zu berühren.



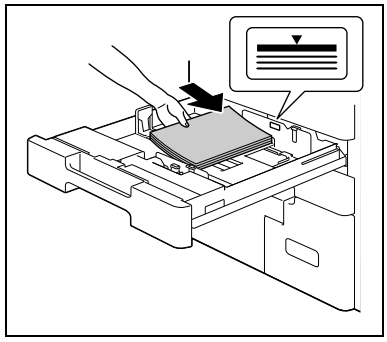
2 Verschieben Sie die seitlichen Führungen, um sie an das Format des eingelegten Papiers anzupassen.

➔ Wenn die seitlichen Führungen nicht korrekt auf das eingelegte Papier eingestellt werden, wird das Papierformat nicht korrekt erkannt.



3 Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite (d. h. der beim Auspacken nach oben zeigenden Seite) nach oben in die Kassette ein.

➔ Legen Sie niemals so viel Papier ein, dass sich die Oberkante des Papierstapels über der Markierung ▼ befindet.
➔ Glätten Sie gewelltes Papier vor dem Einlegen.
➔ Wird Spezialpapier eingelegt, muss der Papiertyp geändert werden.
➔ Legen Sie Briefbögen so ein, dass die zu bedruckende Seite nach unten zeigt.



4 Schließen Sie Fach 1.

Referenz
So richten Sie die Papiereinstellungen ein:

Drücken Sie auf [Basis] ►► [Papier].

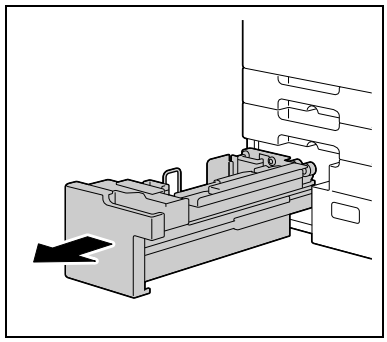
Einlegen von Papier in Fach 3 und 4

Die Vorgehensweise beim Einlegen von Papier ist für die Fächer 3 und 4 identisch.

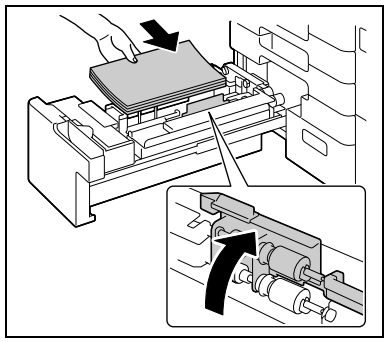
Im Folgenden wird beschrieben, wie Papier in Fach 3 eingelegt wird.

1 Ziehen Sie Kassette 3 heraus.

Hinweis
Achten Sie darauf, dass Sie die Oberfläche der Papiereinzugsrolle nicht mit den Händen berühren.



2 Heben Sie die Papiereinzugsrolle an und legen Sie Papier in die Kassette ein.



- ➔ Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite (d. h. der beim Auspacken nach oben zeigenden Seite) nach oben in die Kassette ein.
- ➔ Legen Sie niemals so viel Papier ein, dass sich die Oberkante des Papierstapels über der Markierung ▼ befindet.
- ➔ Legen Sie kein anderes Papierformat als das angegebene in Kassette 3 ein.
- ➔ Glätten Sie gewelltes Papier vor dem Einlegen.
- ➔ Wird Spezialpapier eingelegt, muss der Papiertyp geändert werden.
- ➔ Legen Sie Briefbögen so ein, dass die zu bedruckende Seite nach unten zeigt.
- ➔ Wenden Sie sich an Ihren Servicetechniker, um das Papierformat für Fach 3 zu ändern.

3 Senken Sie die Papiereinzugsrolle und schließen Sie Fach 3.

Referenz
So richten Sie die Papiereinstellungen ein:

Drücken Sie auf [Basis] ►► [Papier].

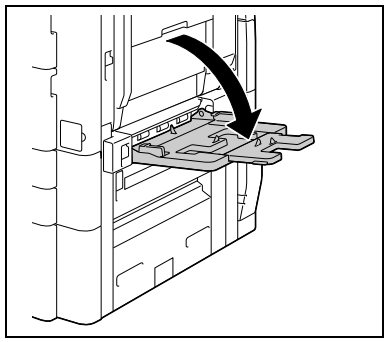
Einlegen von Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug

1 Öffnen Sie die Stapelblattanlage.

➔ Ziehen Sie die Fachverlängerung heraus, wenn Sie großformatiges Papier einlegen.

Hinweis

Achten Sie darauf, dass Sie die Oberfläche der Papiereinzugsrolle nicht mit den Händen berühren.



2 Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten so weit wie möglich in den Schacht ein.

➔ Das Druckbild wird auf der Papierseite gedruckt, die nach unten zeigt, wenn das Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug eingelegt ist.

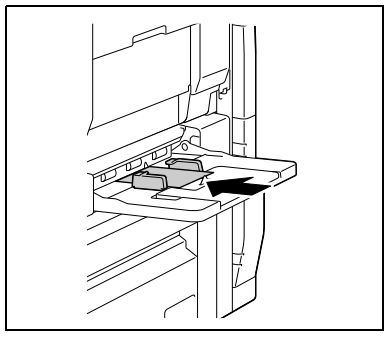
➔ Legen Sie niemals so viel Papier ein, dass sich die Oberkante des Papierstapels über der Markierung ▼ befindet.

➔ Glätten Sie gewelltes Papier vor dem Einlegen.

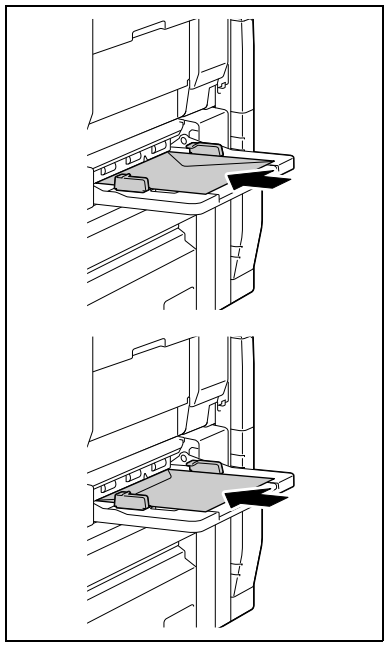
➔ Drücken Sie die Papierführungen fest gegen die Papierkanten.

➔ Legen Sie Briefbögen so ein, dass die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.

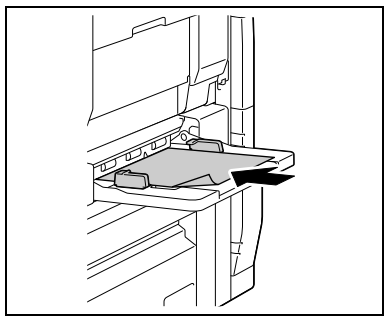
➔ Verwendung von Postkarten:
Legen Sie die Postkarten mit der Ausrichtung ◪ ein (s. Abbildung).
Wenn Sie Postkarten in einem von A6 abweichenden Format verwenden möchten, ermitteln Sie die Größe der zu verwendenden Postkarten und geben Sie dann die Maße im Bildschirm "Benutzerdefiniertes Format" ein.



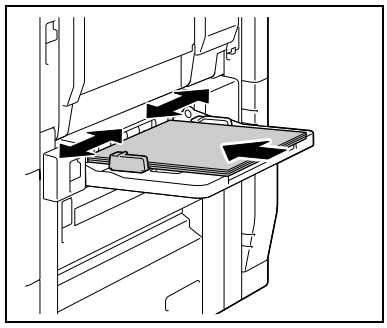
➔ Verwendung von Umschlägen:
Drücken Sie die Luft aus den Umschlägen, drücken Sie die Falzkanten zusammen und legen Sie dann die Umschläge ein. Legen Sie Umschläge mit der Umschlagklappe nach oben ein (siehe Abbildung). Die Umschlagklappe kann nicht bedruckt werden.



➔ Verwendung von Etikettenbögen:
Legen Sie Etikettenbögen mit der Ausrichtung ◪ ein (siehe Abbildung).
Ein Etikettenbogen besteht aus der Druckoberfläche, der Klebefläche und der Klebeunterlage. Ziehen Sie die Klebeunterlage ab, um das Etikett auf andere Oberflächen aufzukleben.



3 Verschieben Sie die seitlichen Führungen, um sie an das Format des eingelegten Papiers anzupassen.



4 Wählen Sie den Papiertyp aus.

- ➔ Bei Verwendung von Etikettenbögen wählen Sie [Karton 1].
- ➔ OHP-Folien können nur in Schwarzweiß bedruckt werden. Bevor Sie OHP-Folien auswählen, aktivieren Sie im Register "Farbe" die Option [Schwarz].
- ➔ Bei Auswahl von [A6 Card ◪] wird der Papiertyp automatisch auf [Karton 3] gesetzt.

Referenz

So richten Sie die Papiereinstellungen ein:

Drücken Sie auf [Basis] ►► [Papier].

Einlegen von Papier in das LCT

Diese Vorgehensweise gilt auch für die Großraummagazine LU-301 und LU-204.

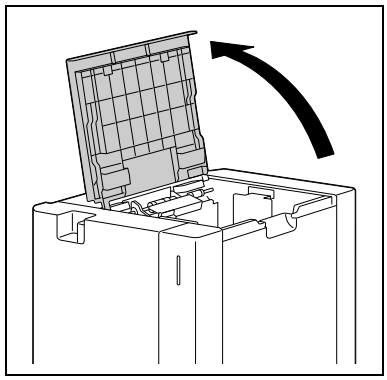
Im Folgenden wird die Vorgehensweise beim Einlegen von Papier in das Großraummagazin LU-301 beschrieben.

✔ Wenn Sie das Papierformat ändern möchten, wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.

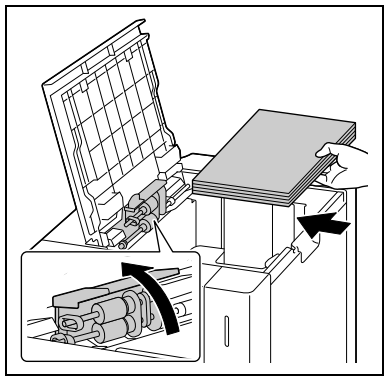
1 Öffnen Sie die obere Klappe.

Hinweis

Achten Sie darauf, dass Sie die Oberfläche der Papiereinzugsrolle nicht mit den Händen berühren.



2 Heben Sie die Papiereinzugsrolle an und legen Sie Papier in die Kassette ein.



- ➔ Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite (d. h. der beim Auspacken nach oben zeigenden Seite) nach unten in die Kassette ein.
- ➔ Legen Sie niemals so viel Papier ein, dass sich die Oberkante des Papierstapels über der Markierung ▼ befindet.
- ➔ Legen Sie kein anderes Papierformat als das angegebene Format in das Großraummagazin ein.
- ➔ Glätten Sie gewelltes Papier vor dem Einlegen.
- ➔ Wird Spezialpapier eingelegt, muss der Papiertyp geändert werden.
- ➔ Legen Sie Briefbögen so ein, dass die zu bedruckende Seite nach oben zeigt.

Referenz

So richten Sie die Papiereinstellungen ein:

Drücken Sie auf [Basis] ►► [Papier].

8.2 Verbrauchsmaterial

8.2.1 Überprüfen von Verbrauchsmaterialien

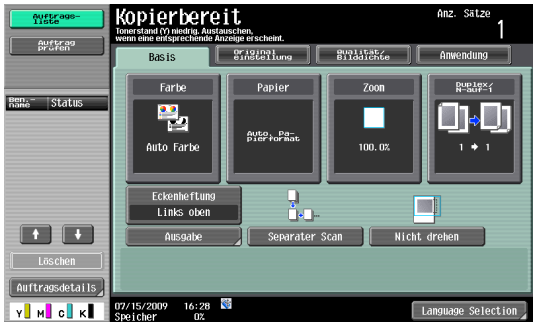
Austauschmeldung

Wenn die Tonerkartusche oder die Bildeinheit ausgewechselt werden muss, wird im oberen Bereich des Bildschirms eine Warnmeldung angezeigt.

Ausführliche Informationen über die Vorgehensweise beim Austausch von Verbrauchsmaterialien finden Sie in der entsprechenden Anleitung oder in der [Kurzanleitung Kopieren/Drucken/Fax/Scannen/Arbeiten mit Boxen].
Ausführliche Informationen über die Verwendung der Anleitung finden Sie in der [Kurzanleitung Kopieren/Drucken/Fax/Scannen/Arbeiten mit Boxen].

Wenn die Meldung angezeigt wird, treffen Sie die nötigen Vorbereitungen und ersetzen Sie die Tonerkartusche oder die Bildeinheit entsprechend den Anweisungen in Ihrer Wartungsvereinbarung.

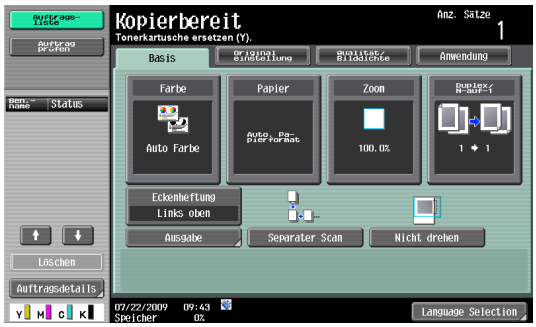
Wenn die Tonerkartusche in Kürze ausgetauscht werden muss, wird zuvor eine Warnmeldung angezeigt, die der unten dargestellten Meldung ähnelt.
Wird diese Meldung angezeigt, bereiten Sie den Austausch der Tonerkartusche entsprechend den Anweisungen in Ihrer Wartungsvereinbarung vor.



Wenn die Tonerkartusche oder die Bildeinheit ausgetauscht werden muss, wird eine Warnmeldung angezeigt, die der unten dargestellten Meldung ähnelt. Nehmen Sie den Austausch entsprechend den Anweisungen in Ihrer Wartungsvereinbarung vor.

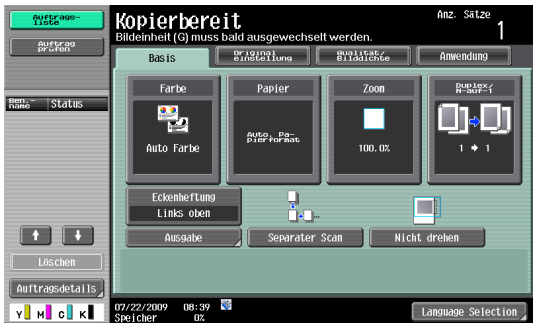
- Ersetzen Sie nur die Farbe, die in der Meldung im Touch Display angegeben wird.
- Wenn die Austauschmeldung für die Tonerkartusche angezeigt wird, wird der Systembetrieb angehalten.

Tonerkartusche



Bildeinheit

Austausch durch Benutzer



Austausch durch Kundendiensttechniker



Hinweis

Ersetzen Sie die Bildeinheit erst dann, wenn die Meldung "Folgende Einheit(en) ersetzen." angezeigt wird.

Wenn Sie die Bildeinheit auch nach der Anzeige der Warnmeldung weiterhin verwenden, wird die folgende Meldung angezeigt. Ersetzen Sie die Bildeinheit entsprechend den Anweisungen in Ihrer Wartungsvereinbarung.

Tonerkartusche



Bildeinheit

Austausch durch Benutzer



Austausch durch Kundendiensttechniker



Wenn eine andere als die schwarze Tonerkartusche oder die Bildeinheit leer ist, kann weiter mit schwarzem Toner gedruckt werden. Drücken Sie auf [Fortfahren] und wählen Sie den zu druckenden Auftrag aus.

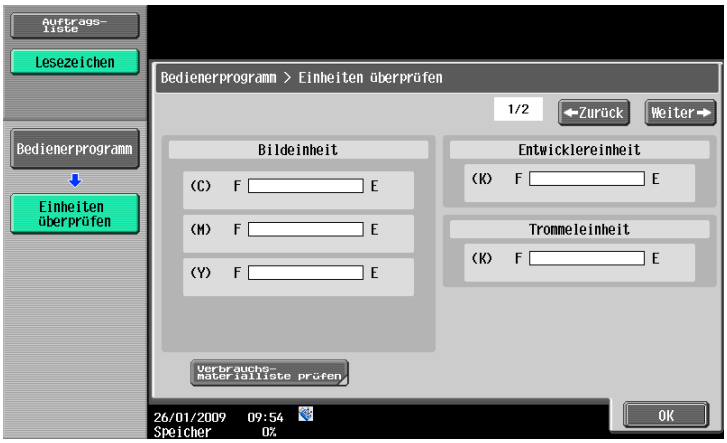
Prüfung des Status von Verbrauchsmaterial

Im Bildschirm "Einheiten überprüfen" können Sie den Status (Verbrauchsstand) von Verbrauchsmaterialien abrufen.

1 Drücken Sie die Taste [Bedienerprog./Zähler].

2 Drücken Sie auf [Einheiten überprüfen].

➔ Um die Liste der Verbrauchsstände zu drucken, drücken Sie auf [Verbrauchsmaterialliste prüfen]. Drücken Sie anschließend auf die Schaltfläche [Start] oder betätigen Sie die Taste [Start].



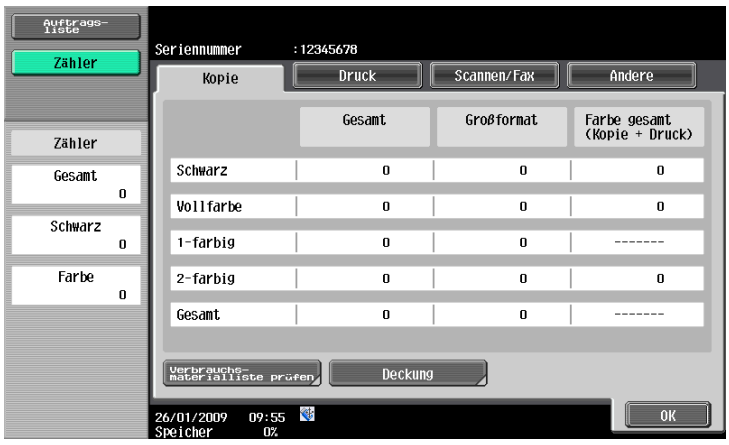
Anzeigen von Zählern

Im Bildschirm "Zähler" können Sie die Gesamtanzahl der seit Beginn der Zählung ausgegebenen Ausdrucke anzeigen. Im Bildschirm "Deckung" kann die verbrauchte Tonermenge abgelesen werden. Eine Aufschlüsselung der Rechnungszählerdaten finden Sie in der folgenden Tabelle.

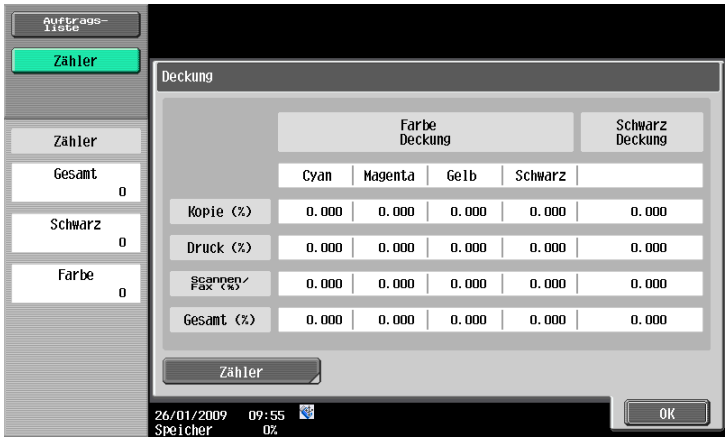
1 Drücken Sie die Taste [Bedienerprog./Zähler].

2 Drücken Sie auf [Zähler] ▸▸ [Details prüfen].

➔ Um die Zählerliste auszudrucken, drücken Sie auf [Verbrauchsmaterialliste prüfen], wählen das gewünschte Papier und drücken dann die Taste [Start].



➔ Um den Bildschirm "Deckung" zu öffnen, drücken Sie auf [Deckung].



<Zähler>

Funktion	Beschreibung
Gesamt	Gesamtanzahl der ausgegebenen Seiten
Schwarz	Gesamtanzahl der in Schwarz ausgegebenen Seiten
Farbe	Gesamtanzahl der in Farbe ausgegebenen Seiten

<Kopie>

	Gesamt	Großformat	Gesamt (Kopie + Druck)
Schwarz	Gesamtanzahl der in Schwarz gedruckten Seiten, die im Kopiermodus und anhand der in einer Box gespeicherten Daten unter Verwendung des Kopiermodus ausgegeben wurden, sowie Anzahl der im Bedienerprogramm/Administratormodus gedruckten Listenseiten	Gesamtanzahl der in Schwarz gedruckten Seiten, die im Kopiermodus und anhand der in einer Box gespeicherten Daten unter Verwendung des Kopiermodus auf Großformat ausgegeben wurden, sowie Anzahl der im Bedienerprogramm/Administratormodus gedruckten Listenseiten	Gesamtzahl der in Schwarz ausgegebenen Kopien und PC-Ausdrucke
Vollfarbe	Gesamtanzahl der in Vollfarbe gedruckten Seiten, die im Kopiermodus und anhand der in einer Box gespeicherten Daten unter Verwendung des Kopiermodus ausgegeben wurden	Gesamtanzahl der in Vollfarbe gedruckten Seiten, die im Kopiermodus und anhand der in einer Box gespeicherten Daten unter Verwendung des Kopiermodus auf Großformat ausgegeben wurden	Gesamtanzahl der in Vollfarbe ausgegebenen Kopien und PC-Ausdrucke
1-farbig	Gesamtanzahl der einfarbig gedruckten Seiten, die im Kopiermodus und anhand der in einer Box gespeicherten Daten unter Verwendung des Kopiermodus ausgegeben wurden	Gesamtanzahl der einfarbig gedruckten Seiten, die im Kopiermodus und anhand der in einer Box gespeicherten Daten unter Verwendung des Kopiermodus auf Großformat ausgegeben wurden	-
2-farbig	Gesamtanzahl der zweifarbig gedruckten Seiten, die im Kopiermodus und anhand der in einer Box gespeicherten Daten unter Verwendung des Kopiermodus ausgegeben wurden	Gesamtanzahl der zweifarbig gedruckten Seiten, die im Kopiermodus und anhand der in einer Box gespeicherten Daten unter Verwendung des Kopiermodus auf Großformat ausgegeben wurden	Gesamtanzahl der zweifarbig ausgegebenen Kopien und PC-Ausdrucke

	Gesamt	Großformat	Gesamt (Kopie + Druck)
Gesamt	Gesamtanzahl der gedruckten Seiten, die im Kopiermodus und anhand der in einer Box gespeicherten Daten unter Verwendung des Kopiermodus ausgegeben wurden	Gesamtanzahl der gedruckten Seiten, die im Kopiermodus und anhand der in einer Box gespeicherten Daten unter Verwendung des Kopiermodus auf Großformat ausgegeben wurden	-

<Druck>

	Gesamt	Großformat	Gesamt (Kopie + Druck)
Schwarz	Gesamtanzahl der gemäß den vom PC erhaltenen Druckanweisungen in Schwarz ausgegebenen Seiten	Gesamtanzahl der gemäß den vom PC erhaltenen Druckanweisungen in Schwarz und auf Großformat ausgegebenen Seiten	Gesamtzahl der in Schwarz ausgegebenen Kopien und PC-Ausdrucke
Vollfarbe	Gesamtanzahl der gemäß den vom PC erhaltenen Druckanweisungen in Vollfarbe ausgegebenen Seiten	Gesamtanzahl der gemäß den vom PC erhaltenen Druckanweisungen in Vollfarbe und auf Großformat ausgegebenen Seiten	Gesamtanzahl der in Vollfarbe ausgegebenen Kopien und PC-Ausdrucke
2-farbig	Gesamtanzahl der gemäß den vom PC erhaltenen Druckanweisungen zweifarbig ausgegebenen Seiten	Gesamtanzahl der gemäß den vom PC erhaltenen Druckanweisungen zweifarbig und auf Großformat ausgegebenen Seiten	Gesamtanzahl der zweifarbig ausgegebenen Kopien und PC-Ausdrucke
Gesamt	Gesamtanzahl der gemäß den vom PC erhaltenen Druckanweisungen ausgegebenen Seiten	Gesamtanzahl der gemäß den vom PC erhaltenen Druckanweisungen auf Großformat ausgegebenen Seiten	-

<Scannen/Fax>

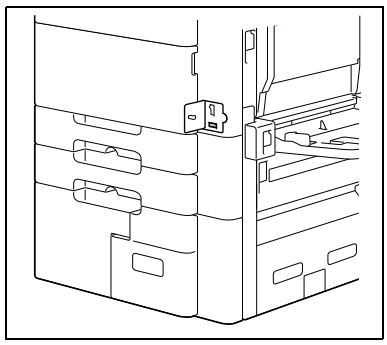
	Gesamt	Großformat
Schwarz	Gesamtanzahl der in Schwarz gedruckten Seiten, die anhand der im Fax/Scanmodus gescannten und in einer Box gespeicherten Bilder oder anhand empfangener Bilder ausgegeben wurden. Bilder, die per Speicherempfang empfangen wurden, werden nicht gezählt, so lange sie nicht ausgedruckt werden.	Gesamtanzahl der in Schwarz und auf Großformat gedruckten Seiten, die anhand der im Fax/Scanmodus gescannten und in einer Box gespeicherten Bilder oder anhand empfangener Bilder ausgegeben wurden. Bilder, die per Speicherempfang empfangen wurden, werden nicht gezählt, so lange sie nicht ausgedruckt werden.
Vollfarbe	Gesamtanzahl der in Vollfarbe gedruckten Seiten, die anhand der im Fax/Scanmodus gescannten und in einer Box gespeicherten Bilder oder anhand empfangener Bilder ausgegeben wurden. Bilder, die per Speicherempfang empfangen wurden, werden nicht gezählt, so lange sie nicht ausgedruckt werden.	Gesamtanzahl der in Vollfarbe und auf Großformat gedruckten Seiten, die anhand der im Fax/Scanmodus gescannten und in einer Box gespeicherten Bilder oder anhand empfangener Bilder ausgegeben wurden. Bilder, die per Speicherempfang empfangen wurden, werden nicht gezählt, so lange sie nicht ausgedruckt werden.
Scans	Gesamtanzahl der Originalseiten, die über das Vorlagenglas oder den ADF im Fax/Scan-Bildschirm oder im Boxbildschirm gescannt wurden	Gesamtanzahl der Originalseiten im Großformat, die über das Vorlagenglas oder den ADF im Fax/Scan-Bildschirm oder im Boxbildschirm gescannt wurden
Faxversand	Gesamtanzahl der Seiten, die per G3-Fax versendet wurden	-
Faxempfang	Gesamtanzahl der Seiten, die per G3-Fax empfangen wurden	-

<Andere>

Funktion	Beschreibung
Originalzähler	Gesamtanzahl der Originalseiten, die im Kopier-, Druck- Fax- oder Scanmodus gescannt und gedruckt wurden • Daten, die in einer Box gespeichert werden, werden nicht gezählt, so lange sie nicht ausgedruckt werden. • Ausgedruckte Berichte oder Listen werden nicht gezählt.
Papierzählung	Gesamtanzahl der im Kopier-, Druck-, Fax oder Scanmodus ausgegebenen Blätter • Daten, die in einer Box gespeichert werden, werden nicht gezählt, so lange sie nicht ausgedruckt werden. • Ausgedruckte Berichte oder Listen werden nicht gezählt.
Gesamt Duplex	Gesamtanzahl der im 2-seitigen Modus ausgedruckten Seiten • Beim Druck im 2-seitigen Modus werden zwei Seiten als ein Ausdruck gezählt.

Prüfen der Gesamtanzahl der ausgegebenen Seiten

Wenn Sie auf "Gesamtzähler" drücken, wird die Gesamtanzahl der bisher ausgedruckten Seiten angezeigt.

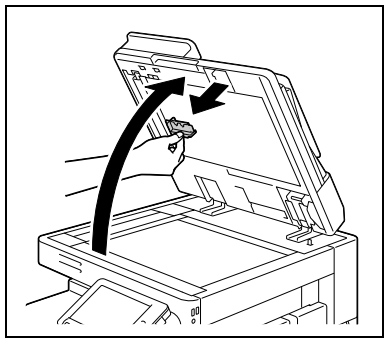


8.3 Reinigung

Schlitzglas (bizhub C652/C552/C452)

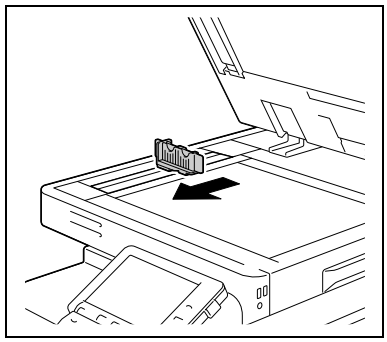
Hinweis
Berühren Sie nicht das Schlitzglas.

1 Öffnen Sie den ADF und entnehmen Sie dann den Schlitzglasreiniger.



2 Wischen Sie Flecken auf dem Schlitzglas mit dem Schlitzglasreiniger ab.

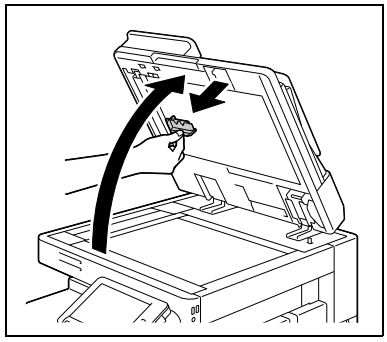
➔ Wischen Sie Staub und Schmutz entlang der Führung von der Rückseite zur Vorderseite ab.



Schlitzglas (Vorderseite) (bizhub C652DS)

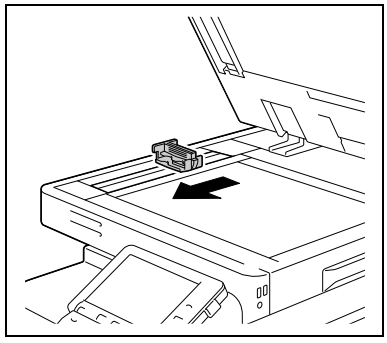
Hinweis
Berühren Sie nicht das Schlitzglas (Vorderseite).

1 Öffnen Sie den ADF und entnehmen Sie dann den Schlitzglasreiniger.



2 Reinigen Sie das Schlitzglas mit dem Schlitzglasreiniger (Vorderseite).

➔ Wischen Sie Staub und Schmutz entlang der Führung von der Rückseite zur Vorderseite ab.

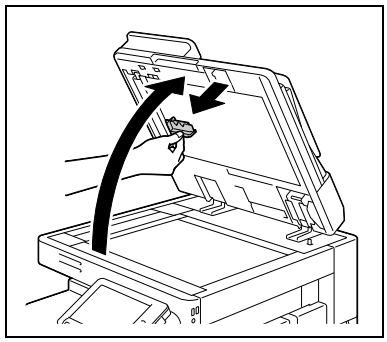


Schlitzglas (Rückseite) (bizhub C652DS)

Hinweis

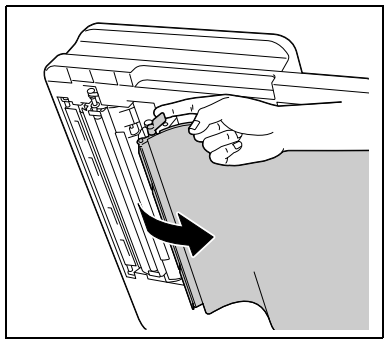
Berühren Sie nicht das Schlitzglas (Rückseite).

1 Öffnen Sie den ADF und entnehmen Sie dann den Schlitzglasreiniger.



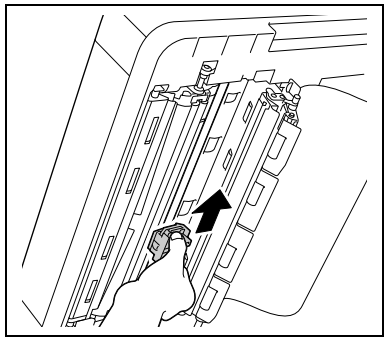
2 Öffnen Sie die Öffnungs- und Schließführung.

➔ Entriegeln Sie den Sperrhebel der Anfangs- und Endführung und öffnen Sie dann die Anfangs- und Endführung.



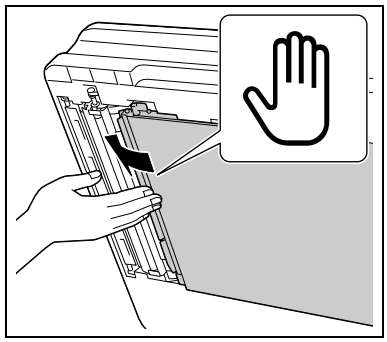
3 Reinigen Sie das Schlitzglas mit dem Schlitzglasreiniger (Rückseite).

➔ Wischen Sie Staub und Schmutz entlang der Führung von der Rückseite zur Vorderseite ab.



4 Schließen Sie die Anfangs- und Endführung, die in Schritt 2 geöffnet wurde.

➔ Drücken Sie auf die mit einer Hand gekennzeichnete Markierung in der Mitte der Anfangs- und Endführung und achten Sie darauf, dass die Führung fest einrastet.

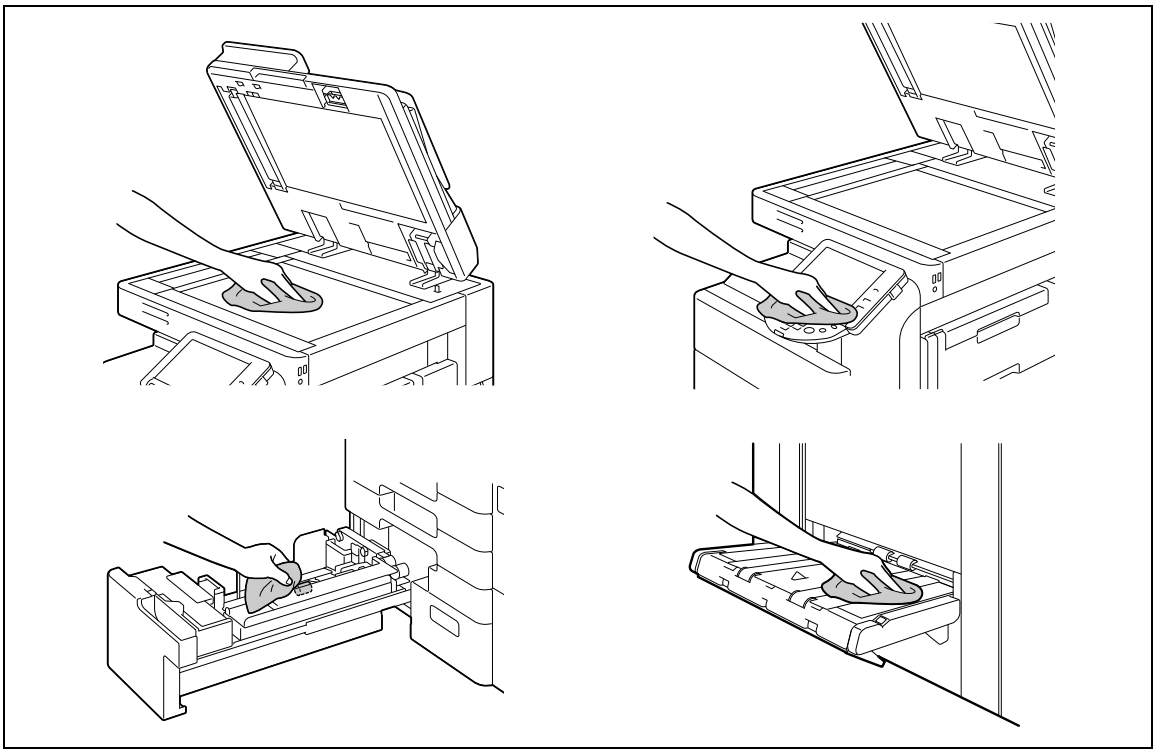


Vorlagenglas, Bedienfeld, Papiereinzugsrolle

Hinweis

Üben Sie keinen zu großen Druck auf das Bedienfeld, die Tasten oder das Touch Display aus, um eine Beschädigung zu vermeiden.

➔ Reinigen Sie die Überfläche mit einem weichen, trockenen Tuch.

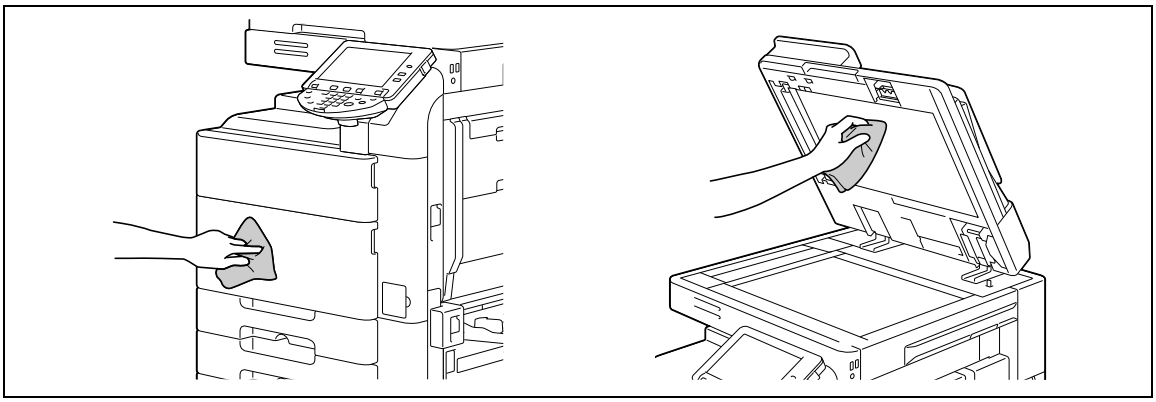


Gehäuse, Originalandruckmatte

Hinweis

Verwenden Sie zur Reinigung der Originalandruckmatte keine Lösungsmittel, wie z. B. Farbverdünner oder Reinigungsbenzin.

➔ Wischen Sie die Oberfläche mit einem weichen Tuch ab, das mit einem mildem Haushaltsreiniger befeuchtet wurde.



9 Fehlersuche

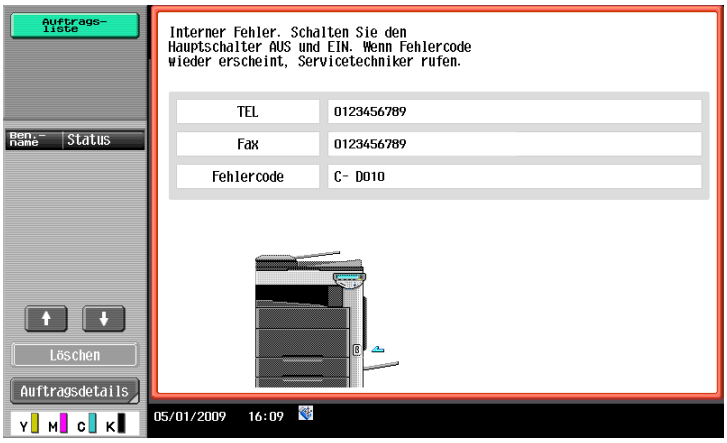
9 Fehlersuche

In diesem Kapitel werden Fehlerbehebungsmaßnahmen beschrieben.

9.1 Die Meldung "Störung" wird angezeigt (KD anrufen)

Wenn diese Meldung angezeigt wird, führen Sie die in der Meldung beschriebenen Maßnahmen durch. Wenn das Problem damit nicht behoben werden kann, führen Sie die folgenden Maßnahmen durch und wenden sich an den Kundendienst.

In der Regel werden die Telefon- und Faxnummer Ihres zuständigen Kundendiensttechnikers in der Mitte des Bildschirms angezeigt.

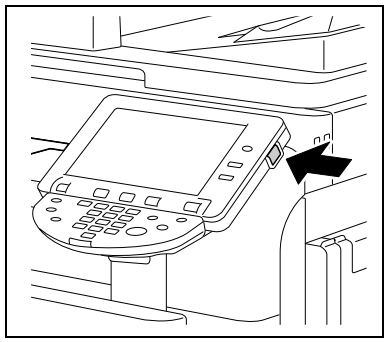


Wenn ein defektes Bauteil isoliert werden kann, so dass nach dem Erkennen eines Problems die Fortsetzung des Systembetriebs möglich ist, wird [Fortfahren] oder [Daten wiederherstellen] angezeigt. Wählen Sie eine dieser Tasten, um den Betrieb fortzusetzen. Das eigentliche Problem wird damit aber nicht behoben. Deswegen sollten Sie sich trotzdem unverzüglich an den Kundendienst wenden.

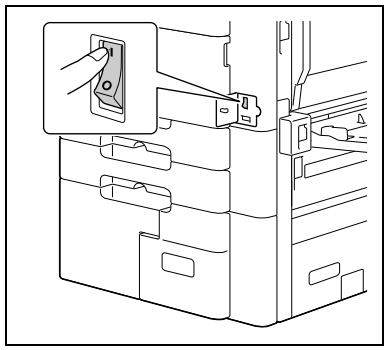
Probleme, die nicht vom Benutzer behoben werden können

1 Notieren Sie sich den im Bildschirm "Serviceruf" angezeigten Fehlercode.

2 Schalten Sie den [Ein-/Aus-Schalter] aus.



3 Schalten Sie den [Netzschalter] aus.



4 Ziehen Sie den Netzstecker des Systems.

5 Wenden Sie sich an Ihren Kundendiensttechniker und teilen Sie ihm den notierten Fehlercode mit.

9.2 Fehlerbehebungstabelle

Fehlerbehebung auf einen Blick

Im Folgenden werden einfache Fehlerbehebungsmaßnahmen beschrieben. Wenden Sie sich an den Kundendienst, wenn sich das Problem mit der beschriebenen Maßnahme nicht beheben lässt.

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Das System startet nicht, wenn der [Hauptnetzschalter] betätigt wird.	Liefert die Netzsteckdose Strom?	Prüfen Sie den Sitz des Netzsteckers in der Steckdose.
	Wurde das System über den [Ein-/Aus-Schalter] eingeschaltet?	Schalten Sie den [Ein-/Aus-Schalter] ein.
Der Kopiervorgang startet nicht.	Ist die obere rechte Klappe des Systems offen?	Schließen Sie die obere rechte Klappe des Systems.
	Ist Papier vorhanden, das dem Typ und Format des Originals entspricht?	Legen Sie Papier mit geeignetem Format in die Stapelablage/den Spezialeinzug ein.
Der Ausdruck ist zu hell.	Ist die Bilddichte auf [Hell] eingestellt?	Drücken Sie auf [Dunkel] im Bildschirm "Bilddichte", um eine Kopie mit der gewünschten Dichte zu erstellen. (S. 5-21)
	Ist das Papier feucht?	Legen Sie neues Papier ein. (S. 8-4)
Der Ausdruck ist zu dunkel.	Ist die Bilddichte auf [Dunkel] eingestellt?	Drücken Sie auf [Hell] im Bildschirm "Bilddichte", um eine Kopie mit der gewünschten Dichte zu erstellen. (S. 5-21)
	Wurde das Original nicht fest genug auf das Vorlagenglas gedrückt?	Legen Sie das Original so an, dass es fest auf das Vorlagenglas gedrückt wird. (S. 3-6)
Das Druckbild ist verschwommen.	Ist das Papier feucht?	Legen Sie neues Papier ein. (S. 8-4)
	Wurde das Original nicht fest genug auf das Vorlagenglas gedrückt?	Legen Sie das Original so an, dass es fest auf das Vorlagenglas gedrückt wird. (S. 3-6)
Der Ausdruck ist fleckig. Auf dem Ausdruck sind Streifen zu erkennen.	Ist das Vorlagenglas verschmutzt?	Reinigen Sie das Vorlagenglas mit einem weichen, trockenen Tuch. (S. 8-17)
	Ist das Schlitzglas verschmutzt?	Reinigen Sie das Schlitzglas mit dem Schlitzglasreiniger. (S. 8-15)
	Ist die Originalandruckmatte verschmutzt?	Reinigen Sie die Originalandruckmatte mit einem weichen, mit mildem Reinigungsmittel angefeuchteten Tuch. (S. 8-17)
	Wurde das Original auf sehr durchscheinendem Material, z. B. Lichtpauspapier oder OHP-Folien, gedruckt?	Legen Sie ein leeres Blatt Papier über das Original. (S. 3-6)
	Wurde ein zweiseitiges Original kopiert?	Beim Kopieren eines dünnen zweiseitigen Originals kann das Schriftbild auf der Rückseite des Originals durchscheinen und auf der Vorderseite sichtbar werden. Wählen Sie im Bildschirm "Hintergrund entfernen" eine hellere Hintergrunddichte. (S. 5-21)
	Ist der elektrostatische Koronadraht verschmutzt?	Reinigen Sie den Koronadraht mit dem Koronadrahtreiniger. (S. 9-14)

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Das Bild wird schräg gedruckt.	Wurde das Original ordnungsgemäß eingelegt?	Richten Sie das Original an den Dokumentskalen aus. (S. 3-6) Legen Sie das Original in den ADF, und stellen Sie die seitlichen Originalführungen auf das Format des Originals ein. (S. 3-5)
	Wurde das Original nicht ordnungsgemäß in den ADF eingelegt?	Wenn das Original nicht korrekt über den ADF zugeführt werden kann, erstellen Sie Kopien über das Vorlagenglas. (S. 3-6)
	Ist das Vorlagenglas verschmutzt (bei Verwendung des ADF)?	Reinigen Sie das Vorlagenglas mit dem Vorlagenglasreiniger. (S. 8-15)
	Liegen die seitlichen Führungen nicht korrekt an den Kanten des Papiers an?	Schieben Sie die seitlichen Originalführungen an die Kanten des Papiers heran.
	Wellt sich das in die Papierkassette eingelegte Papier?	Streichen Sie das Papier vor dem Einlegen glatt.
Die Druckseite ist gewellt.	Wellt sich das verwendete Papier schnell (z. B. Recyclingpapier)?	Entfernen Sie das Papier aus der Papierkassette, drehen Sie es um und legen Sie es dann wieder ein.
		Legen Sie neues, trockenes Papier ein. (S. 8-4)
Der Randbereich des Druckbilds ist schmutzig.	Ist die Originalandruckmatte verschmutzt?	Reinigen Sie die Originalandruckmatte mit einem weichen, mit mildem Reinigungsmittel angefeuchteten Tuch. (S. 8-17)
	War das ausgewählte Papierformat größer als das Format des Originals? (Mit der Zoom-Einstellung "Vollbild" (100,0%))	Wählen Sie ein Papierformat aus, das dem Format des Originals entspricht. Alternativ dazu können Sie die Einstellung "Auto" wählen, um die Kopie auf das ausgewählte Papierformat zu vergrößern. (S. 5-8)
	Weicht die Ausrichtung vom Original von der Ausrichtung des Papiers ab? (Mit der Zoom-Einstellung "Vollbild" (100,0%))	Wählen Sie ein Papierformat aus, das dem Format des Originals entspricht. Oder wählen Sie eine Papierausrichtung aus, die mit der Ausrichtung des Originals übereinstimmt.
	Wurde die Kopie auf ein Format verkleinert, das kleiner ist als das Papier (bei Auswahl eines Verkleinerungsfaktors)?	Wählen Sie einen Zoomfaktor, durch den das Originalformat und das ausgewählte Papierformat aufeinander abgestimmt werden. Alternativ dazu können Sie die Einstellung "Auto" wählen, um die Kopie auf das ausgewählte Papierformat zu vergrößern. (S. 5-8)
Ein Papierstau wurde behoben, trotzdem können keine Kopien erstellt werden.	Ist unter Umständen auch an anderen Positionen ein Papierstau aufgetreten?	Entfernen Sie das gestaute Papier an den anderen Positionen.
Das Drucken mit den Einstellungen "2-seitig > 1-seitig" oder "2-seitig > 2-seitig" ist nicht möglich.	Wurden Einstellungen ausgewählt, die sich nicht kombinieren lassen?	Prüfen Sie die Kombination der ausgewählten Einstellungen.

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Kopieren ist nicht möglich, obwohl bei einem System mit eingerichteten Benutzerauthentifizierungs-/Kostenstelleneinstellungen das Kennwort eingegeben wurde.	Wurde die Meldung "Ihr Konto hat das Maximum erreicht." angezeigt?	Administrator kontaktieren.
Das Original wird nicht zugeführt.	Steht der ADF noch ein wenig offen?	Schließen Sie den ADF vollständig.
	Entspricht das Original nicht den Vorgaben?	Prüfen Sie, ob es sich um ein Original handelt, das in den ADF eingelegt werden kann. (S. 12-3)
	Wurde das Original korrekt eingelegt?	Legen Sie das Original korrekt ein. (S. 3-5)
Der Finisher oder die Zweifachablage JS-504 sind nicht in Betrieb.	Ist die Stromversorgung unterbrochen?	Stellen Sie sicher, dass das Kabel ordnungsgemäß mit dem Stecker verbunden ist.
Die Heftklammer ist fehlerhaft positioniert (um 90 Grad gedreht).	Wurde die Heftposition korrekt angegeben?	Geben Sie die gewünschte Heftposition an. (S. 5-11)
Die ausgegebenen Seiten wurden nicht gleichmäßig eingezogen und die Lochungen oder Heftklammern sind fehlerhaft angeordnet.	Hat sich das Papier gewellt?	Entfernen Sie das Papier aus der Papierkassette, drehen Sie es um und legen Sie es dann wieder ein.
	Ist ein Spalt zwischen den seitlichen Führungen in der Papierkassette und den Papierkanten vorhanden?	Schieben Sie die seitlichen Führungen in der Papierkassette dicht an die Kante des Papiers heran.
	Wurde der Papiertyp korrekt eingerichtet?	Legen Sie den Papiertyp für das ausgewählte Papierfach ordnungsgemäß fest.
Obwohl die Authentifizierungseinheit per USB-Kabel mit diesem System verbunden ist, leuchtet die Status-LED nicht grün.	Es liegt vermutlich eine Fehlfunktion am USB-Anschluss des Systems vor.	Schalten Sie den Netzschalter des Systems aus, trennen Sie das USB-Kabel vom System oder von der Authentifizierungseinheit und schließen Sie es dann erneut an. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann das System wieder ein.
Obwohl die Authentifizierungseinheit per USB-Kabel mit dem Computer verbunden ist, leuchtet die Status-LED nicht grün.	Es liegt vermutlich eine Fehlfunktion am USB-Anschluss des Computers vor.	Starten Sie den Computer neu.
	Wurde der Treiber der Authentifizierungseinheit ordnungsgemäß installiert?	Überprüfen Sie, ob der Treiber ordnungsgemäß auf Ihrem Computer installiert ist. (S. 10-3) (Seite 11-3)
Es ertönt kein Hinweissignal, wenn auf diesem System ein Scan-Vorgang gestartet wird oder die Authentifizierung abgeschlossen ist.	Wurde das Hinweissignal auf diesem System deaktiviert?	Aktivieren Sie das Benachrichtigungssignal. (Seite 10-3)

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Die Meldung "Fehler beim Registrieren" wird auf diesem System angezeigt, wenn die Registrierung nicht vorgenommen werden kann.	Die Scan-Zeit der Authentifizierungseinheit ist begrenzt. Wenn der Scan-Vorgang nicht innerhalb dieses begrenzten Zeitraums erfolgt, wird die entsprechende Meldung angezeigt. Ausführliche Informationen zur Scan-Zeit der Einheit erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.	Zum Beenden des Scanvorgangs innerhalb des begrenzten Zeitraums geben Sie an, wie die Authentifizierung durchgeführt und Ihr Finger beim Abtastvorgang aufgelegt werden soll. (S. 10-3) Legen Sie den zu scannenden Teil des Fingers ordnungsgemäß auf den Lesebereich auf und bewegen Sie den Finger nicht, bis der Lesevorgang abgeschlossen ist. Ist der zu scannende Teil des Fingers schmutzig, rau oder trocken, kann der Lesevorgang unter Umständen nicht korrekt durchgeführt werden. Säubern Sie Ihren Finger oder sorgen Sie dafür, dass er nicht mehr rau oder trocken ist. Wiederholen Sie dann den Lesevorgang. Wenn der zu scannende Teil zu dick oder zu dünn ist (wenn die Fingerbreite außerhalb eines Bereichs von 10 bis 25 mm liegt), kann der Lesevorgang unter Umständen nicht korrekt durchgeführt werden. Versuchen Sie, "den Finger zu dehnen", "den Finger stärker aufzudrücken" oder "den Finger nur leicht aufzulegen".
Die Meldung "Fehler beim Authentifizieren." wird auf diesem System angezeigt, wenn die Anmeldung nicht vorgenommen werden kann.		
Die Meldung "Daten konnten nicht gelesen werden. Finger erneut auflegen und auf [Scan beginnen] klicken." wird auf dem Computer angezeigt, auf dem die Registrierung fehlgeschlagen ist.	Die zur Verfügung stehende Zeit für einen Scan-Vorgang ist auf der Authentifizierungseinheit auf fünf Sekunden begrenzt. Wird der Scan-Vorgang nicht innerhalb dieser fünf Sekunden abgeschlossen, wird die entsprechende Meldung angezeigt.	

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Der Scan-Vorgang startet nicht.	Haben Sie Ihren Finger ordnungsgemäß auf der Authentifizierungseinheit aufgelegt?	Geben Sie an, wie die Authentifizierung durchgeführt und Ihr Finger beim Abtastvorgang aufgelegt werden soll. (S. 10-3) Legen Sie den zu scannenden Teil des Fingers ordnungsgemäß auf den Lesebereich auf und bewegen Sie den Finger nicht, bis der Lesevorgang abgeschlossen ist. Ist der zu scannende Teil des Fingers schmutzig, rau oder trocken, kann der Lesevorgang unter Umständen nicht korrekt durchgeführt werden. Säubern Sie Ihren Finger oder sorgen Sie dafür, dass er nicht mehr rau oder trocken ist. Wiederholen Sie dann den Lesevorgang. Wenn der zu scannende Teil zu dick oder zu dünn ist (wenn die Fingerbreite außerhalb eines Bereichs von 10 bis 25 mm liegt), kann der Lesevorgang unter Umständen nicht korrekt durchgeführt werden. Versuchen Sie, "den Finger zu dehnen", "den Finger stärker aufzudrücken" oder "den Finger nur leicht aufzulegen".
	Haben Sie dieses System neu gestartet, nachdem Sie die Authentifizierungseinheit angeschlossen haben?	Schalten Sie den Netzschalter des Systems aus, trennen Sie das USB-Kabel vom System oder von der Authentifizierungseinheit und schließen Sie es dann erneut an. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann das System wieder ein.
Beim Anschließen der Authentifizierungseinheit an den Computer wird der Assistent für die Deinstallation der Hardware angezeigt.	Haben Sie die Authentifizierungseinheit am selben USB-Anschluss eingesteckt, der auch bei der Installation des Treibers verwendet wurde?	Wenn Sie die Authentifizierungseinheit an einen anderen USB-Anschluss als während der Treiberinstallation anschließen, wird unter Umständen der Assistent für die Deinstallation der Hardware gestartet. Verwenden Sie denselben USB-Anschluss wie während der Treiberinstallation.
Die Meldung "Fehler beim Registrieren" wird auf diesem System angezeigt, wenn die Registrierung nicht vorgenommen werden kann.	Die Scan-Zeit ist auf der Authentifizierungseinheit auf 10 Sekunden begrenzt. Wenn der Scan-Vorgang nicht innerhalb dieses begrenzten Zeitraums erfolgt, wird die entsprechende Meldung angezeigt.	Zum Beenden des Scanvorgangs innerhalb des begrenzten Zeitraums geben Sie an, wie die IC-Karte aufgelegt werden soll. (Seite 11-3)
Eine Meldung wird auf dem Computer angezeigt, auf dem die Registrierung fehlgeschlagen ist.		
Die Meldung "Fehler beim Authentifizieren." wird auf diesem System angezeigt, wenn die Anmeldung nicht vorgenommen werden kann.	Bei aktivierter IC-Karten- und Kennwortauthentifizierung Haben Sie das korrekte Kennwort eingegeben?	Überprüfen Sie das Kennwort und geben Sie das korrekte Kennwort ein, sofern zutreffend.

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Der Scan-Vorgang startet nicht.	Haben Sie dieses System neu gestartet, nachdem Sie die Authentifizierungseinheit angeschlossen haben?	Schalten Sie den Netzschalter des Systems aus, trennen Sie das USB-Kabel vom System oder von der Authentifizierungseinheit und schließen Sie es dann erneut an. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann das System wieder ein.

Wichtige Meldungen und zugehörige Maßnahmen

Wird eine andere als die unten aufgeführten Meldungen angezeigt, führen Sie die in der Meldung beschriebenen Schritte durch.

Meldung	Ursache	Abhilfemaßnahme
Original auf Originalglas zurückgelassen.	Das Original befindet sich noch auf dem Vorlagenglas.	Entfernen Sie das Original vom Vorlagenglas.
Kein passendes Papierformat verfügbar. Wählen Sie das Papierformat aus.	Es ist kein passendes Papierformat in eine Kassette eingelegt.	Wählen Sie entweder ein anderes Papierformat aus oder legen Sie Papier mit einem geeigneten Format ein.
Papier in Stapelanlage/ Spezialeinzug einlegen.	Im Spezialeinzug befindet sich kein Papier mit geeignetem Format.	Legen Sie Papier mit geeignetem Format in die Stapelanlage/den Spezialeinzug ein.
Originalformat kann nicht erkannt werden. Wählen Sie das Papierformat aus.	(1) Das Original ist nicht richtig eingelegt. (2) Ein Original mit einem Sonderformat oder einem für die automatische Erkennung zu kleinen Format ist eingelegt.	(1) Legen Sie das Original korrekt ein. (2) Wählen Sie das korrekte Papierformat aus.
Bild passt nicht auf aktuelles Papierformat. Originale in anderer Richtung anlegen.	Das Bild passt nicht auf das Papier.	Drehen Sie das Original um 90° und legen Sie es ein.
Diese Funktion ist für XXX nicht verfügbar.	Es wurden Funktionen ausgewählt, die nicht zusammen verwendet werden können.	Verwenden Sie beim Erstellen der Kopien nur eine der Funktionen.
Das Ausgabefach ist voll. Papier aus dem mit → gekennzeichneten Fach entfernen. angezeigt werden, auch wenn das Papier aus den Ausgabefächern entfernt wurde.	Der Kopiervorgang kann nicht durchgeführt werden, da die Aufnahmekapazität des Ausgabefachs des angezeigten Finishers oder der angezeigten Zweifachablage erschöpft ist.	Bitte das Papier aus dem angegebenen Fach entfernen.
Geben Sie den Anmeldenamen und das Kennwort ein und berühren Sie dann [Anmeldung] oder drücken Sie die Taste [Code].	Es wurden Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung eingerichtet. Kopien können nur dann erstellt werden, wenn ein Benutzername und das entsprechende Kennwort eingegeben werden.	Geben Sie den korrekten Benutzernamen und das Kennwort ein. (S. 4-10)
Kostenstellennamen und Kennwort eingeben und anschließend [Anmeldung] berühren oder die Taste [Code] drücken.	Es wurden Einstellungen für Kostenstellen eingerichtet. Kopien können nur dann erstellt werden, wenn ein Kostenstellenname und das entsprechende Kennwort eingegeben werden.	Geben Sie den korrekten Kostenstellennamen und das Kennwort ein. (S. 4-10)
Der Zähler für das Konto hat das erlaubte Maximum erreicht.	Die maximale Anzahl druckbarer Seiten wurde erreicht.	Wenden Sie sich an den Systemadministrator.
Die durch → angegebene Komponente ist noch geöffnet. Bitte schließen	Da eine Systemklappe offen ist oder ein Sonderzubehör nicht korrekt installiert ist, können keine Kopien erstellt werden.	Vergewissern Sie sich, dass alle Klappen und Abdeckungen dieses Systems und des Zubehörs fest verschlossen sind.

Meldung	Ursache	Abhilfemaßnahme
Abdeckungen überprüfen.	Die Ausgabeabdeckung des Finishers ist offen.	Schließen Sie die Ausgabeabdeckung des Finishers.
Bildeinheit einsetzen und alle Klappen schließen.	Die angegebene Bildeinheit ist nicht korrekt installiert.	Setzen Sie alle Verbrauchsartikel und Ersatzteile wieder ein. Oder verständigen Sie den Kundendienst.
[Installieren Sie eine Tonerkartusche.]	Die angegebene Tonerkartusche ist nicht korrekt eingesetzt.	Setzen Sie alle Verbrauchsartikel und Ersatzteile wieder ein. Oder verständigen Sie den Kundendienst.
[Tonerkartusche einsetzen und alle Klappen am System schließen.]	Die angegebene Tonerkartusche ist nicht korrekt eingesetzt.	Setzen Sie alle Verbrauchsartikel und Ersatzteile wieder ein. Oder verständigen Sie den Kundendienst.
Resttonerkartusche einsetzen und alle Abdeckungen schließen.	Der Resttonerbehälter ist nicht ordnungsgemäß installiert.	Setzen Sie alle Verbrauchsartikel und Ersatzteile wieder ein. Oder verständigen Sie den Kundendienst.
Falsche Bildeinheit eingesetzt. Installieren Sie die korrekte Bildeinheit und schließen Sie alle Abdeckungen.	Die korrekte Bildeinheit ist nicht eingesetzt.	Setzen Sie alle Verbrauchsartikel und Ersatzteile wieder ein. Oder verständigen Sie den Kundendienst.
Papier nachfüllen.	In der angezeigten Kassette befindet sich kein Papier mehr.	Legen Sie Papier nach. (S. 8-4)
Tonerkartusche (X) muss bald ausgewechselt werden. Bei Anzeige austauschen.	Der Toner für die angezeigte Farbe geht zur Neige.	Bereiten Sie den Austausch der Tonerkartusche entsprechend den Hinweisen in Ihrer Wartungsvereinbarung vor.
Tonerkartusche (X) installieren.	Es ist nur noch wenig Toner vorhanden.	Ersetzen Sie die Tonerkartusche entsprechend den Hinweisen in Ihrer Wartungsvereinbarung.
Toner ist verbraucht. Ersetzen Sie die Tonerkartusche, so wie in der Anleitung (Erklärung) beschrieben. Drücken Sie auf die Schaltfläche [Fortfahren], um den Betrieb fortzusetzen.	Toner ist verbraucht.	Ersetzen Sie die Tonerkartusche entsprechend den Hinweisen in Ihrer Wartungsvereinbarung.
Keine Heftklammern mehr vorhanden. Heftklammermagazin austauschen oder Heften abbrechen.	Die Heftklammern sind verbraucht.	Tauschen Sie das Heftklammermagazin aus.
Papierstau erk. Fehlerhaft eingezogenes Papier aus dem mit einem Kreis bezeichneten Bereich herausnehmen.	Da ein Papierstau aufgetreten ist, kann das System keine Kopien mehr erstellen.	Entfernen Sie das gestaute Papier.
Locherabfall-Behälter leeren. Deaktivieren Sie zum Fortsetzen des Jobs die Lochfunktion.	(1) Der Lochabfallbehälter ist voll. (2) Der Lochabfallbehälter ist nicht installiert.	(1) Entfernen Sie den Lochabfall aus dem Lochabfallbehälter. (2) Installieren Sie den Lochabfallbehälter.
Die folgenden Originalseiten erneut anlegen. XX	Nach dem Beheben eines Papierstaus müssen einige Seiten des Originals, die bereits über den ADF eingezogen wurden, erneut eingelegt werden.	Legen Sie die angegebenen Originalseiten in den ADF.

Meldung	Ursache	Abhilfemaßnahme
Ein interner Fehler ist aufgetreten. Öffnen und schließen Sie die untere Frontklappe. Wenn Fehlercode wieder erscheint, Servicetechniker rufen.	Im System ist eine Störung aufgetreten. Es können keine Kopien mehr erstellt werden.	Führen Sie eine der am Bildschirm angezeigten Behebungsmaßnahmen durch. Wenn das Problem damit nicht behoben werden kann, wenden Sie sich unter Angabe des am Bildschirm angezeigten Fehlercodes an den Kundendienst.
Ein interner Fehler ist aufgetreten. Hauptschalter aus- und wieder einschalten. Wenn Fehlercode wieder erscheint, Servicetechniker rufen.		
Fehler. Bitte teilen Sie dem Servicetechniker den Fehlercode mit.	Im System ist eine Störung aufgetreten. Es können keine Kopien mehr erstellt werden.	Teilen Sie dem Servicetechniker den auf dem Bildschirm angezeigten Code mit.
Reinigen Sie das Schlitzglas mit dem Schlitzglasreiniger. Wenn das System in diesem Zustand weiterhin verwendet wird, treten unter Umständen Linien auf den ausgegebenen Blättern auf.	Das Schlitzglas ist verschmutzt.	Reinigen Sie das Schlitzglas links außen mit einem Glasreiniger.
Reinigen Sie das Schlitzglas an der linken Seite des Systems mit dem Glasreiniger. Wenn das System in diesem Zustand weiterhin verwendet wird, treten unter Umständen Linien auf den ausgegebenen Blättern auf.	Das Schlitzglas (Vorderseite) ist verschmutzt.	Reinigen Sie das Schlitzglas links außen mit einem Glasreiniger.
Reinigen Sie das Schlitzglas an der linken Seite des ADF mit dem Glasreiniger. Wenn das System in diesem Zustand weiterhin verwendet wird, treten unter Umständen Linien auf den ausgegebenen Blättern auf.	Das Schlitzglas (Rückseite) ist verschmutzt.	Reinigen Sie das Schlitzglas links außen mit einem Glasreiniger.
Programmdaten werden vom Firmware-Server heruntergeladen.	(1) CS Remote Care wurde vom technischen Kundendienst aktiviert. (2) Internet ISW wird heruntergeladen.	Schalten Sie das System nicht über den Ein-/Aus-Schalter aus, während diese Nachricht angezeigt wird. Wenn Sie das System über den Ein-/Aus-Schalter ausgeschaltet haben, schalten Sie den Hauptnetzschalter aus und wenden Sie sich an den Kundendienst.
Die eingegebenen Authentifizierungsinformationen sind wegen gescheiterter Zugriffsversuche ungültig. Administrator kontaktieren.	Die Authentifizierungsinformationen wurden ungültig, da die maximal zulässige Anzahl Authentifizierungsversuche erreicht wurde.	Wenden Sie sich an den Systemadministrator.
Das aktuelle Administratorkennwort ist wegen gescheiterter Zugriffsversuche ungültig.	Das Administratorkennwort wurde ungültig, da die maximal zulässige Anzahl Authentifizierungsversuche erreicht wurde.	Schalten Sie das System aus und wieder ein. Schalten Sie das System mit dem Hauptnetzschalter aus und warten Sie mindestens 10 Sekunden, bis Sie es wieder einschalten.
Das Auftragsprotokoll hat die maximal zulässige Größe erreicht. Administrator kontaktieren.	Der Schreibbereich des Auftragsprotokolls hat die zulässige Maximalgröße erreicht.	Rufen Sie das Auftragsprotokoll mit PageScope Web Connection ab.
Keine Daten zur animierten Anleitung verfügbar. Administrator kontaktieren.	Daten zur animierten Anleitung nicht installiert.	Ausführliche Informationen zur Installation der Daten für die animierte Anleitung erhalten Sie vom Kundendienst.

Meldung	Ursache	Abhilfemaßnahme
Prüfen, ob die externe Tastatur korrekt angeschlossen ist. Möglicherweise ist sie nicht angeschlossen oder es sind mehrere Tastaturen angeschlossen.	Die Kompakttastatur ist nicht an dieses System angeschlossen.	Schalten Sie das System über den Hauptnetzschalter aus und schließen Sie die Kompakttastatur an. Warten Sie mindestens 10 Sekunden und schalten Sie dann das System wieder ein.

Symbole im Touch Display

Symbol	Beschreibung
	Zeigt unabhängig vom aktuellen Modus an, dass Daten vom System gesendet werden.
	Zeigt unabhängig vom aktuellen Modus an, dass vom System Daten empfangen werden.
	Zeigt an, dass bei einem Bildstabilisierungs-, Druck- oder Scanvorgang ein Fehler aufgetreten ist. Drücken Sie auf dieses Symbol, um einen Bildschirm mit einem Warncode aufzurufen.
	Wenn der Warnbildschirm ausgeblendet war, während eine Warnung ausgegeben wurde, können Sie den Warnbildschirm erneut anzeigen, indem Sie auf diese Schaltfläche drücken.
	Wird angezeigt, wenn eine Meldung darauf hinweist, dass Verbrauchsmaterialien ersetzt werden müssen oder das System gewartet werden muss. Drücken Sie auf diese Schaltfläche, um die Meldung anzuzeigen, und führen Sie anschließend den Austausch oder die Wartung durch.
	Wird angezeigt, wenn ein Fehler bei der Verbindung zum POP-Server auftritt.
	Gibt an, dass kein Papier in das Papierfach eingelegt ist.
	Gibt an, dass nur noch wenig Papier im Papierfach vorhanden ist.
	Wenn der optionale Bildcontroller installiert ist, können Sie auf dieses Symbol drücken, um den Einstellungsbildschirm des Bildcontrollers anzuzeigen.
	Zeigt an, dass die Option "Erweiterter Sicherheitsmodus" aktiviert (auf "Ein" gesetzt) wurde.
	Wird angezeigt, wenn der externe Speicher (USB-Speicher) nicht angeschlossen ist.
	Zeigt an, dass ein nicht standardisierter externer Speicher an das System angeschlossen wurde. Daher wird die USB-Verbindung nicht aktiviert.
	Zeigt an, dass die Ausführung des Auftrags unterbrochen wurde und auf eine Wahlwiederholung gewartet wird, weil beispielsweise die Empfängerleitung beim Versand mit der G3-Fax- oder IP-Adressfax-Funktion belegt ist.

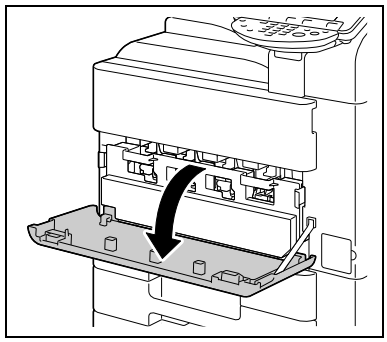
9.3 Die Druckqualität ist vermindert

Reinigen des elektrostatischen Koronadrahts

Ist der elektrostatische Koronadraht verschmutzt, erscheinen Streifen auf den Ausdrucken. Führen Sie gegebenenfalls die nachfolgend beschriebenen Schritte zur Reinigung des Koronadrahts aus.

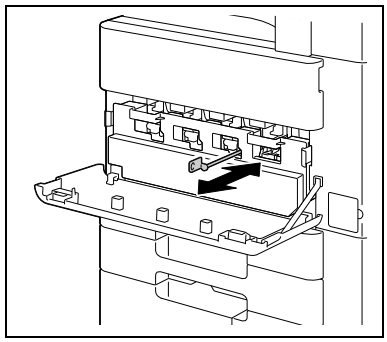
✔ Befolgen Sie beim Austauschen des Resttonerbehälters die Anweisungen in der "Kurzanleitung" für die Reinigung des elektrostatischen Koronadrahts.

1 Öffnen Sie die untere Frontklappe des Systems.



2 Ziehen Sie den Koronadrahtreiniger so weit wie möglich heraus. Schieben Sie nun den Koronadrahtreiniger vorsichtig so weit wie möglich hinein.

Wiederholen Sie den Vorgang dreimal.

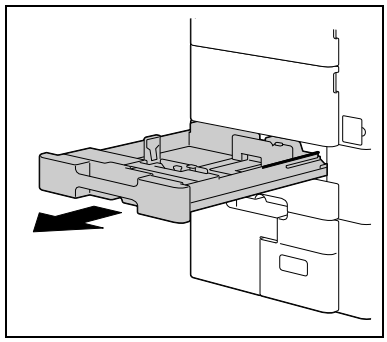


3 Schieben Sie den Koronadrahtreiniger wieder hinein und schließen Sie die Frontklappe.

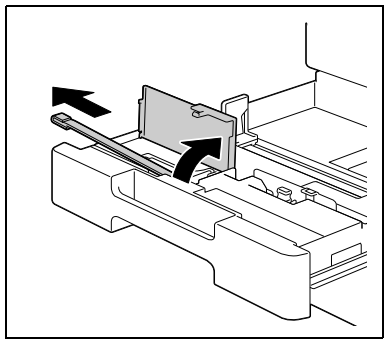
Reinigen des Druckkopfs

Wenn der Druckkopf verschmutzt ist, kann sich die Druckqualität verschlechtern. Reinigen Sie in diesem Fall den Druckkopf wie nachfolgend beschrieben.

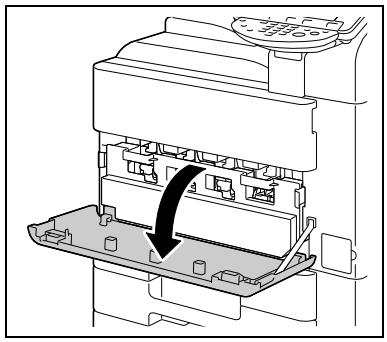
1 Fach 1 herausziehen.



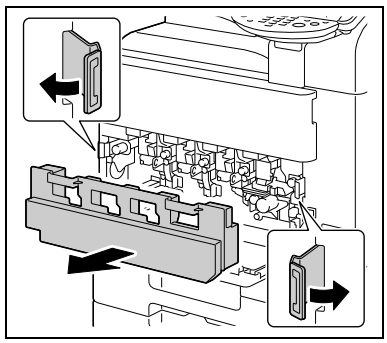
2 Entnehmen Sie das Druckkopfglas-Reinigungswerkzeug aus Fach 1.



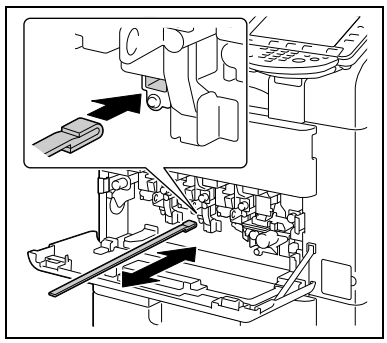
3 Öffnen Sie die untere Frontklappe des Systems.



4 Lösen Sie die Sicherungshebel des Resttonerbehälters und entfernen Sie den Behälter.



5 Führen Sie den Reiniger in die Reinigungsöffnung des Druckkopfes ein, ziehen Sie ihn heraus und wiederholen Sie dann diese Bewegung zwei- oder dreimal.



6 Setzen Sie den Resttonerbehälter ein.

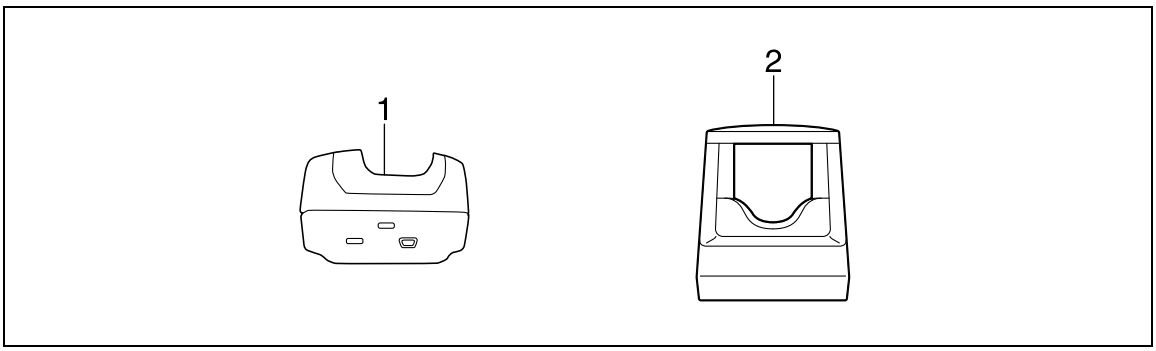
7 Setzen Sie das Druckkopfglas-Reinigungswerkzeug wieder in Fach 1 ein.

8 Schließen Sie Fach 1.

10 Authentifizierungseinheit (biometrisch)

10 Authentifizierungseinheit (biometrisch)

In diesem Kapitel wird die Authentifizierungseinheit (biometrisch) beschrieben.



- 1. Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101
- 2. Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102

10.1 Verwenden der Authentifizierungseinheit (biometrisch)

Die Authentifizierungseinheit (biometrisch) ist ein "Biometrie-System (biometrische Authentifizierung)", mit dem eine persönliche Authentifizierung anhand der Fingervenenmuster vorgenommen wird. Mit der biometrischen Authentifizierung können Sie sich an dieses System anmelden, wenn Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung eingerichtet wurden, und einen Druckauftrag ausführen.

Legen Sie Ihren Zeigefinger gerade auf, so dass Ihre Fingerspitze leicht die Vertiefung und den Vorsprung im Lesebereich berührt. Setzen Sie den Daumen und den Mittelfinger seitlich neben der Authentifizierungseinheit auf, um ein Verdrehen des für die Authentifizierung verwendeten Zeigefingers zu verhindern.

Ausführliche Informationen über das Auflegen des Fingers auf die Authentifizierungseinheit finden Sie in der "Kurzanleitung [Kopieren/Drucken/Fax/Scan/Arbeiten mit Boxen]".

Hinweis

Wenn Sie die Authentifizierungseinheit AU-101 durch das Modell AU-102 ersetzen, können die mit der AU-101 registrierten Benutzer die Einheit AU-102 nicht verwenden. Schließen Sie die Einheit AU-102 an dieses System an und registrieren Sie die Benutzer erneut.

Legen Sie während des Scan-Vorgangs nur Ihre Finger und keine anderen Gegenstände auf den Lesebereich. Andernfalls kann eine Fehlfunktion auftreten.

Trennen Sie während des Scan-Vorgangs nicht das USB-Kabel von der Authentifizierungseinheit oder vom Computer. Andernfalls kann das System instabil werden.

Der Status der Authentifizierungseinheit wird anhand der Status-LED und des Statussignals angegeben.

Status-LED	Status
Grün leuchtend	Einheit bereit oder Authentifizierung abgeschlossen
Grün blinkend	Authentifizierung oder Scan-Vorgang aktiv
Rot leuchtend	Fehler beim Authentifizierungs- oder Scan-Vorgang
Aus	Die Authentifizierungseinheit wurde nicht erkannt.

Benachrichtigungssignal	Status
Ein kurzer Piepton	Scan-Vorgang wird gestartet
Ein kurzer Piepton	Neuer Versuch nach Fehler bei Authentifizierung
Ein kurzer Piepton*1/zwei kurze Pieptöne*2	Authentifizierung abgeschlossen
Zwei kurze Pieptöne*1/ ein kurzer Piepton und zwei lange Pieptöne*2	Fehler bei Authentifizierung
Ein langer Piepton*2	Scan-Vorgang abgebrochen

*1 Bei Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101

*2 Bei Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102

Zur Verwendung der Authentifizierungseinheit muss zunächst das Fingervenenmuster des Benutzers dieses Systems registriert werden. Der registrierte Benutzer, der anhand des Fingervenenmusters authentifiziert wird, kann sich an diesem System anmelden oder einen Druckauftrag ausführen. In diesem Abschnitt wird erklärt, wie die erforderlichen Einstellungen in diesem System vorgenommen und die Benutzer registriert werden. Darüber hinaus wird beschrieben, wie die Anmeldung mit Authentifizierung erfolgt.

10.1.1 Einrichten dieses Systems

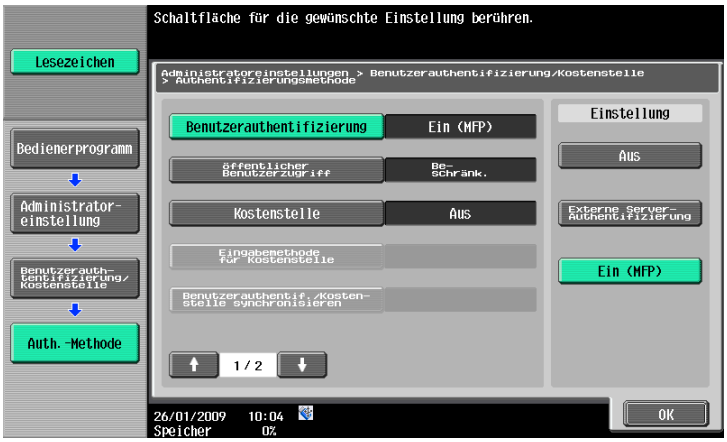
Hinweis

Die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung müssen mit der MFP-Authentifizierung auf diesem System eingerichtet werden.

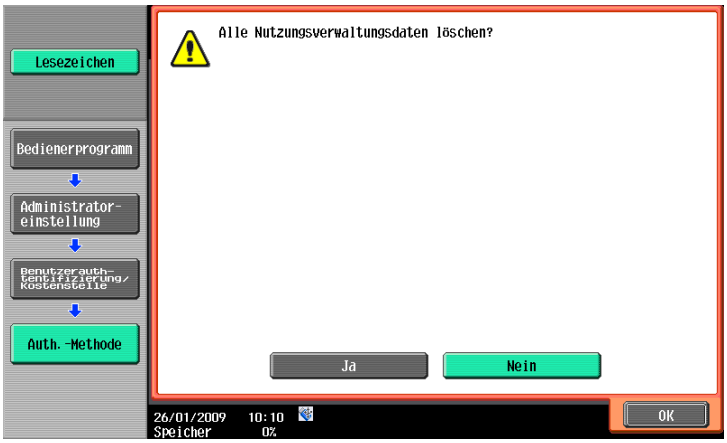
Dieses Gerät unterstützt keine externe Serverauthentifizierung. Wenn Sie die Kostenstelleneinstellungen mit den Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung kombinieren möchten, setzen Sie die Option "Benutzerauthentif./Kostenstelle synchronisieren" auf "Synchronisierung EIN".

1 Rufen Sie über das Bedienfeld dieses Systems den Bildschirm "Administratoreinstellungen" auf. Drücken Sie auf [4 Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] und anschließend auf [1 Auth.-Methode].

2 Setzen Sie die [Benutzerauthentifizierung] auf "Ein (MFP)" und drücken Sie dann auf [OK].



3 Drücken Sie auf [Ja] und anschließend auf [OK].

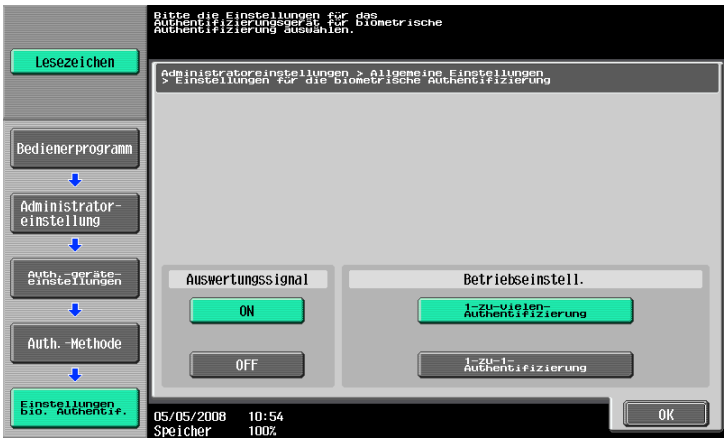


4 Drücken Sie auf [8 Auth.-geräteeinstellungen].

5 Drücken Sie auf [1 Auth.-Methode].

6 Drücken Sie auf [Biometrische Authentifizierung].

7 Legen Sie die Parameter für "Auswertungssignal" und "Betriebseinstell." fest.



➔ Geben Sie unter "Auswertungssignal" an, ob nach dem erfolgreichen Scannen des Fingervenenmusters ein "Piepton" ausgegeben werden soll.

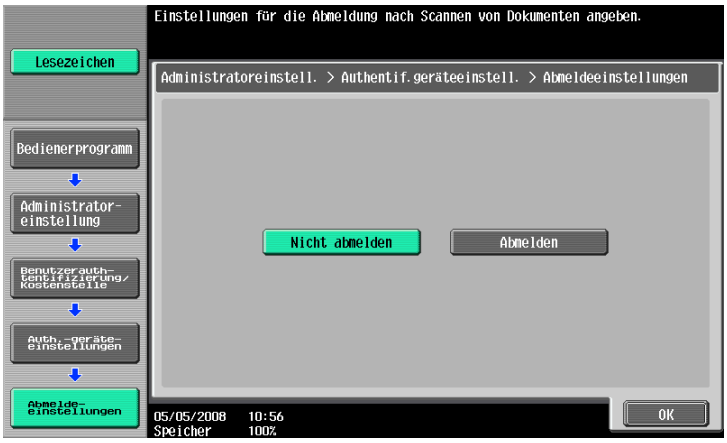
➔ Geben Sie unter "Betriebseinstell." an, wie die Anmeldung an diesem System nach der Registrierung erfolgen soll.
1-zu-vielen-Authentifizierung: Der Benutzer kann sich anmelden, indem er einfach den Finger auf die Authentifizierungseinheit auflegt.
1-zu-1-Authentifizierung: Der Benutzer kann sich anmelden, indem er den Benutzernamen eingibt und den Finger auf die Authentifizierungseinheit auflegt. Bei Auswahl von "1-zu-1-Authentifizierung" wird die Funktion "Code & Druck" deaktiviert.

Ausführliche Informationen über die Anmeldung an diesem System finden Sie auf Seite 10-19.

8 Drücken Sie zweimal auf [OK].

9 Drücken Sie auf [2 Abmeldeeinstellungen].

10 Legen Sie fest, ob der Benutzer nach erfolgreichem Scannen des Originals abgemeldet werden soll, wenn die Anmeldung über die Authentifizierungseinheit vorgenommen wurde.



11 Drücken Sie auf [OK].

12 Drücken Sie zweimal auf [Schließen].

10.1.2 Registrieren eines Benutzers

Die folgenden beiden Methoden können für die Registrierung von Benutzern verwendet werden.

- Schließen Sie die Authentifizierungseinheit an diesem System an und registrieren Sie den gewünschten Benutzer direkt in diesem System.
- Schließen Sie die Authentifizierungseinheit an Ihren Computer an und registrieren Sie den gewünschten Benutzer mit Data Administrator.

Hinweis

Die Daten des registrierten Benutzers werden auf der Festplatte dieses Systems gespeichert. Wird der Authentifizierungstyp auf diesem System geändert oder die Festplatte formatiert, werden die Daten aller registrierten Benutzer gelöscht.

Registrieren eines Benutzers über das Bedienfeld dieses Systems

1 Rufen Sie über das Bedienfeld dieses Systems den Bildschirm "Administratoreinstellungen" auf. Drücken Sie auf [4 Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] und anschließend auf [2 Einstellung f. Benutzerauth.].

Hinweis

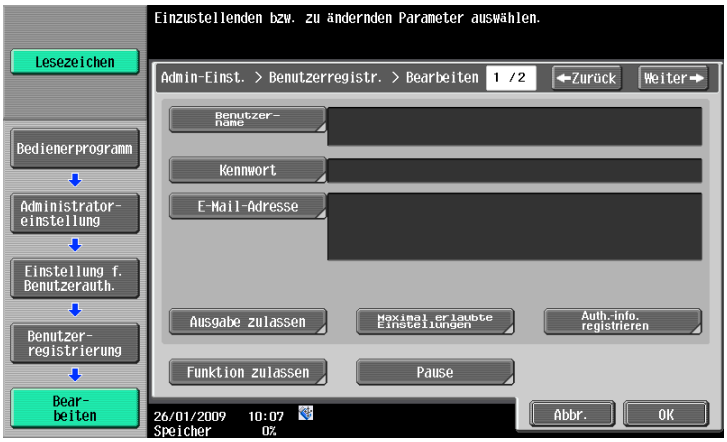
[2 Einstellung f. Benutzerauth.] ist deaktiviert, wenn die Option "Benutzerauthentifizierung" unter "Auth.-Methode" auf [Aus] gesetzt ist.

2 Drücken Sie auf [2 Benutzerregistrierung].

3 Wählen Sie die gewünschte Registrierungsnummer und drücken Sie dann auf [Bearbeiten].



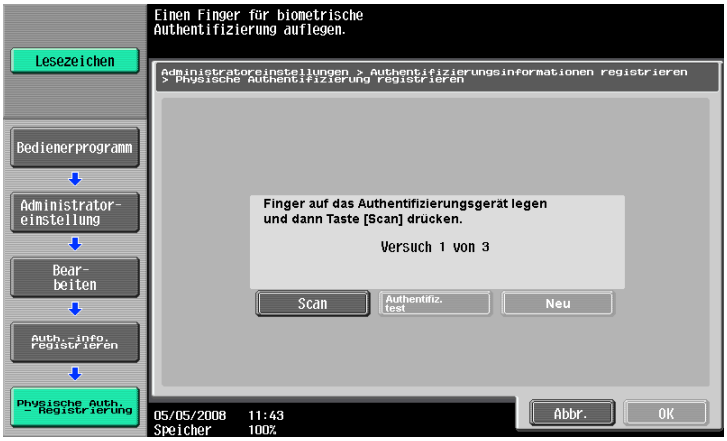
4 Drücken Sie auf [Auth.-Info registrieren].



5 Drücken Sie auf [Bearbeiten].



6 Legen Sie den Finger auf die Authentifizierungseinheit, um das Fingervenenmuster einzuscannen.



➔ Scannen Sie das Fingervenenmuster dreimal. Legen Sie dabei vor jedem Scan-Vorgang den Finger neu auf und drücken Sie auf [Scan].

➔ Legen Sie nach dem Scannen der Fingervenenmuster denselben Finger wieder auf und drücken Sie auf [Authentifiz. test].

➔ Wenn Ihre Fingervenenmuster beim Authentifizierungstest authentifiziert wurden, drücken Sie auf [Registrieren]. Wenn die Authentifizierung nicht erfolgreich durchgeführt werden konnte, wiederholen Sie den Scanvorgang.

7 Drücken Sie zweimal auf [OK].

8 Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort ein.

9 Legen Sie bei Bedarf Einstellungen für die Option "Funktion zulassen" fest.

10 Drücken Sie auf [OK].

11 Drücken Sie auf [Schließen].

Registrieren eines Benutzers mit Data Administrator

Zur Verwendung von Data Administrator nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen auf dem System vor und richten Data Administrator ein. Das Setup umfasst die Installation des BioDrivers (USB-Treiber) der Authentifizierungseinheit sowie die anschließende Installation des Bio-Plugins von Data Administrator.

Hinweis

Vor dem Setup muss Data Administrator V4.0 oder höher auf Ihrem Computer installiert werden. Informationen über die Betriebsumgebung von Data Administrator und den Installationsvorgang finden Sie in der Bedienungsanleitung von Data Administrator.

Überprüfen der installierten Version von Data Administrator

1 Wählen Sie im Menü "Help" innerhalb von Data Administrator den Eintrag "Version-Information".

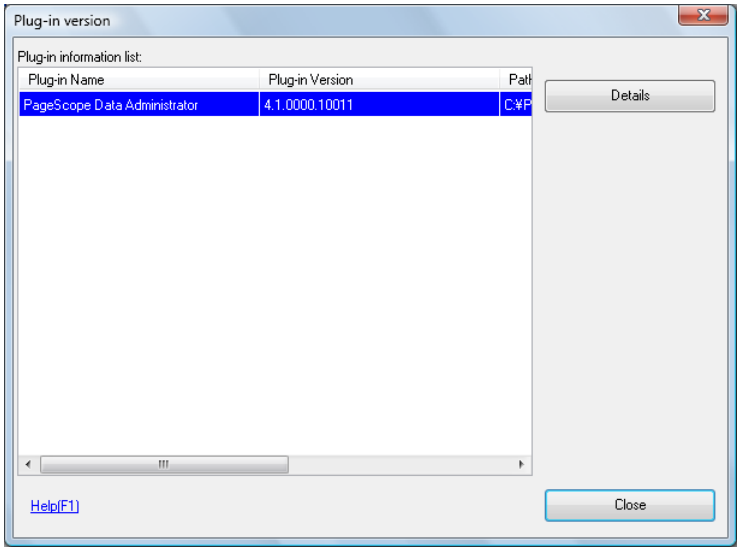
Hinweis

Diese Software kann unter Version "3.x" nicht verwendet werden. Installieren Sie Version "4.x".

Wenn Data Administrator V3.x installiert ist, wird diese Version bei der Installation von Version V4.x entfernt.

2 Klicken Sie auf [Plug-in version].

3 Überprüfen Sie in der "Plug-in information list" die Version des Plugins von Data Administrator.



➔ Diese Software kann unter Plugin-Version "4.x" verwendet werden.

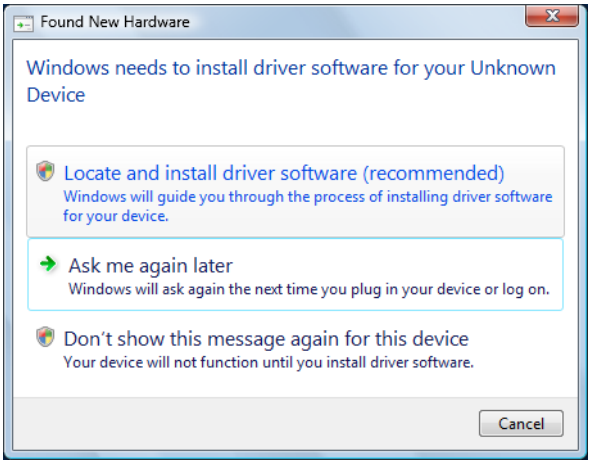
Einstellung

1 Schalten Sie das System am Hauptnetzschalter aus und trennen Sie die Authentifizierungseinheit von diesem System.

2 Installieren Sie den USB-Treiber des Geräts (BioDriver).

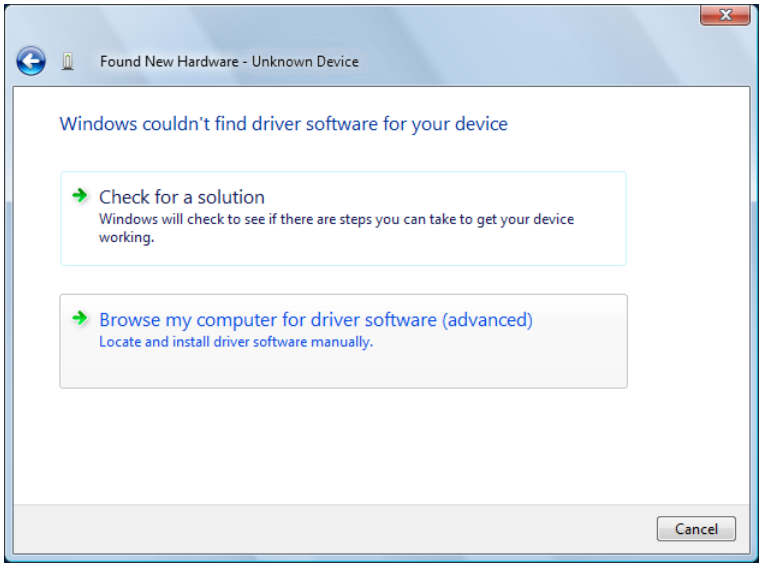
Schließen Sie die Authentifizierungseinheit am USB-Anschluss des Computers an.
Das Dialogfeld "Found New Hardware" wird angezeigt.

3 Wählen Sie "Locate and install driver software (recommended)".

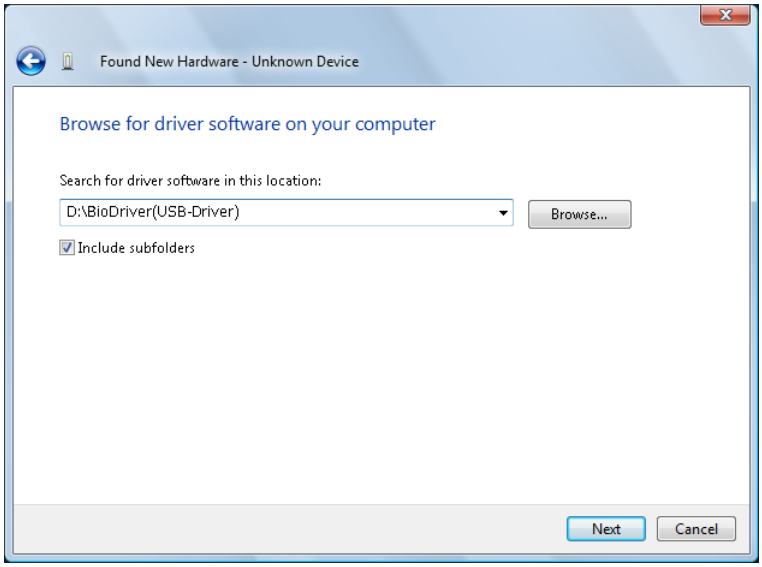

Found New Hardware
Windows needs to install driver software for your Unknown Device
Locate and install driver software (recommended)
Windows will guide you through the process of installing driver software for your device.
Ask me again later
Windows will ask again the next time you plug in your device or log on.
Don't show this message again for this device
Your device will not function until you install driver software.
Cancel

4 Legen Sie die mit der Authentifizierungseinheit mitgelieferte Anwendungs-DVD in das DVD-Laufwerk des Computers ein.

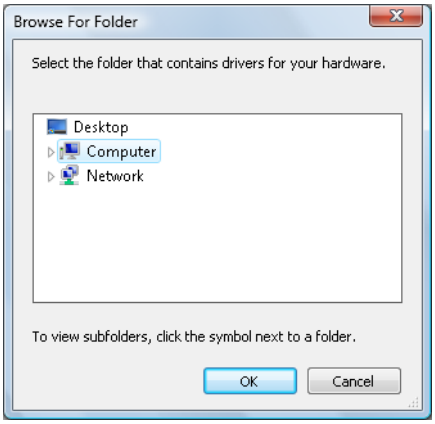
5 Klicken Sie auf "Browse my computer for driver software (advanced)".


Found New Hardware - Unknown Device
Windows couldn't find driver software for your device
Check for a solution
Windows will check to see if there are steps you can take to get your device working.
Browse my computer for driver software (advanced)
Locate and install driver software manually.
Cancel

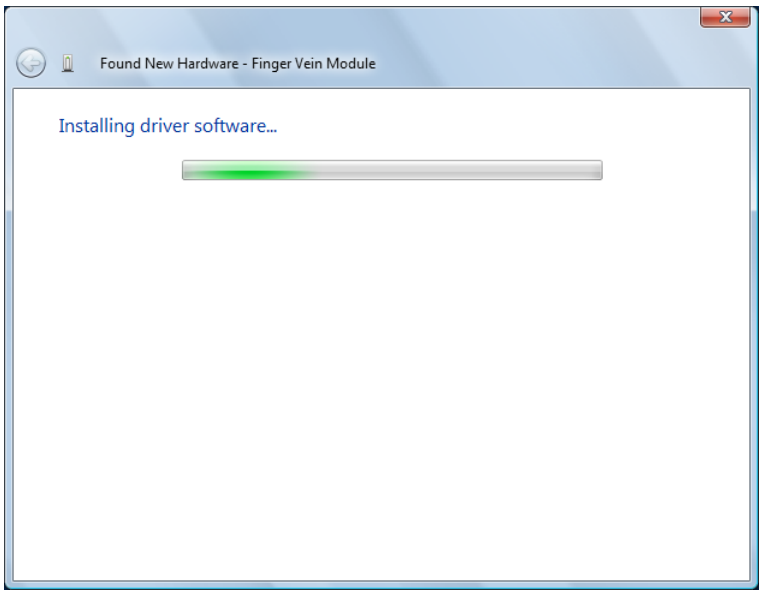
6 Vergewissern Sie sich, dass als Quelle für die Treibersuche die Anwendungs-DVD angegeben ist, und klicken Sie dann auf [Next].



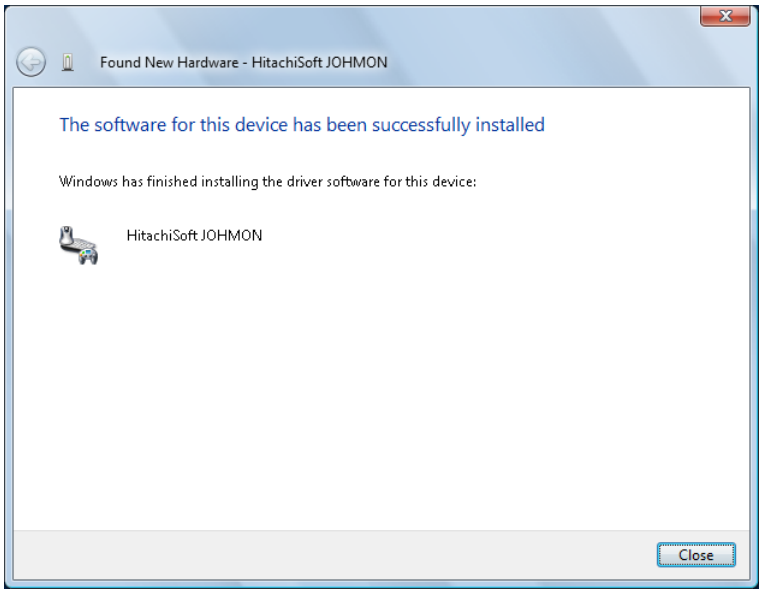
➔ Wenn als Quelle für die Treibersuche nicht die Anwendungs-DVD angegeben ist, klicken Sie auf [Browse]. Wählen Sie den Ordner BioDriver (USB-Treiber) auf der DVD und klicken Sie dann auf [OK].



➔ Die Installation wird gestartet.



7 Klicken Sie auf [Close].

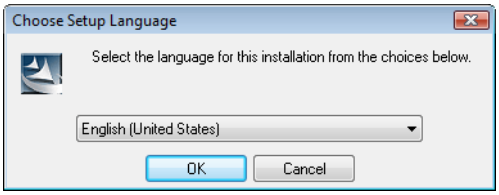

Found New Hardware - HitachiSoft JOHMON
The software for this device has been successfully installed
Windows has finished installing the driver software for this device:
HitachiSoft JOHMON
Close

Die Installation des BioDriver (USB-Treiber) ist abgeschlossen.

8 Installieren Sie das Data Administrator Bio-Plugin.

Öffnen Sie den Ordner DA_Bio_Plugin auf der Anwendungs-DVD und klicken Sie auf setup.exe.

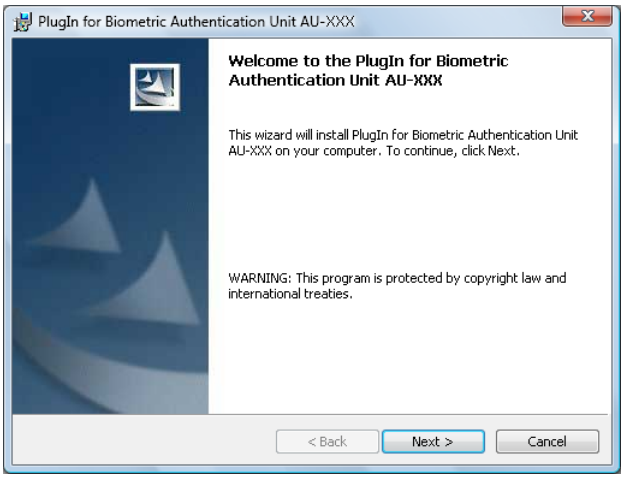
9 Wählen Sie eine Sprache und klicken Sie anschließend auf [OK].



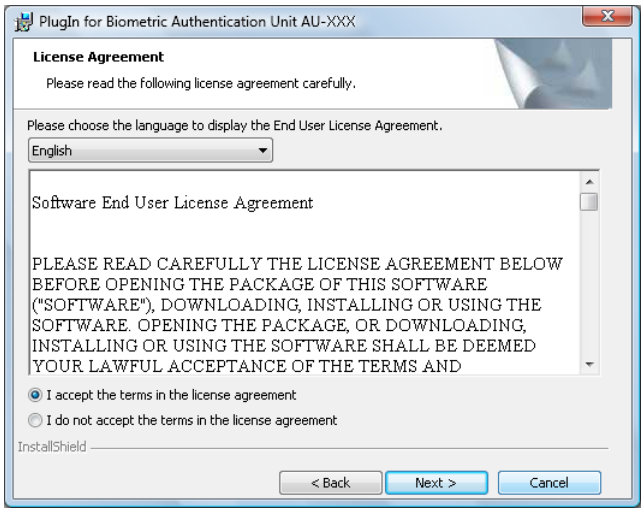
Das Installationsprogramm wird gestartet.

10 Befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm, um die Installation durchzuführen.

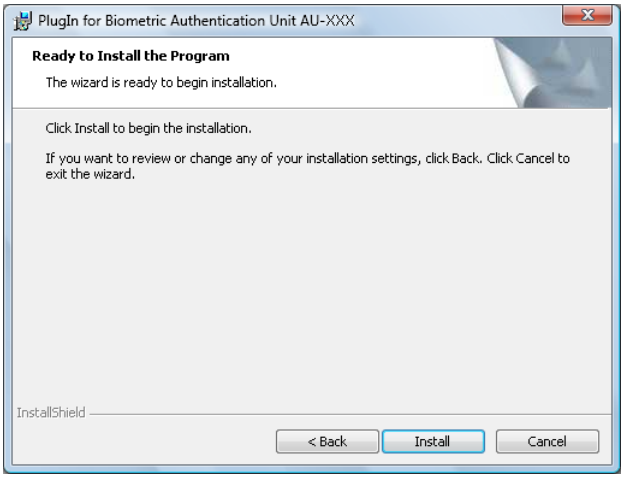
11 Klicken Sie auf [Next].


PlugIn for Biometric Authentication Unit AU-XXX
Welcome to the PlugIn for Biometric Authentication Unit AU-XXX
This wizard will install PlugIn for Biometric Authentication Unit AU-XXX on your computer. To continue, click Next.
WARNING: This program is protected by copyright law and international treaties.
< Back
Next >
Cancel

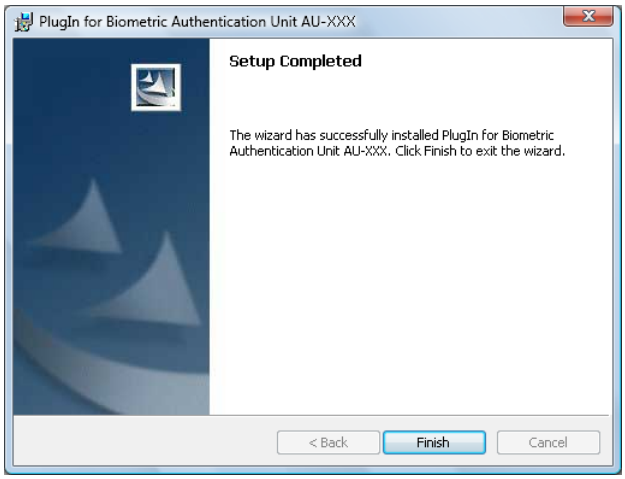
12 Wählen Sie "I accept the terms in the licence agreement" und klicken Sie anschließend auf [Weiter].


PlugIn for Biometric Authentication Unit AU-XXX
License Agreement
Please read the following license agreement carefully.
Please choose the language to display the End User License Agreement.
English
Software End User License Agreement
PLEASE READ CAREFULLY THE LICENSE AGREEMENT BELOW BEFORE OPENING THE PACKAGE OF THIS SOFTWARE ("SOFTWARE"). DOWNLOADING, INSTALLING OR USING THE SOFTWARE. OPENING THE PACKAGE, OR DOWNLOADING, INSTALLING OR USING THE SOFTWARE SHALL BE DEEMED YOUR LAWFUL ACCEPTANCE OF THE TERMS AND
I accept the terms in the license agreement
I do not accept the terms in the license agreement
InstallShield
< Back
Next >
Cancel

13 Klicken Sie auf [Install].


PlugIn for Biometric Authentication Unit AU-XXX
Ready to Install the Program
The wizard is ready to begin installation.
Click Install to begin the installation.
If you want to review or change any of your installation settings, click Back. Click Cancel to exit the wizard.
InstallShield
< Back
Install
Cancel

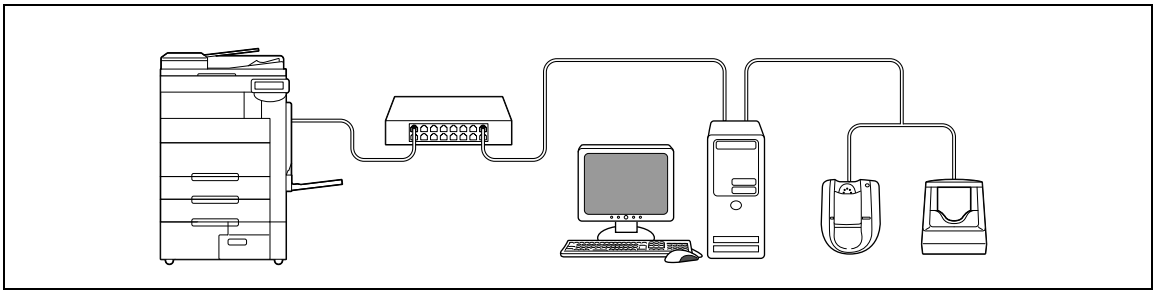
14 Klicken Sie auf [Finish].


PlugIn for Biometric Authentication Unit AU-XXX
Setup Completed
The wizard has successfully installed PlugIn for Biometric Authentication Unit AU-XXX. Click Finish to exit the wizard.
< Back
Finish
Cancel

Die Installation des Bio-Plugins von Data Administrator ist abgeschlossen. Damit ist auch das Setup beendet.

Benutzerregistrierung

Wenn Sie einen Benutzer mit Data Administrator registrieren möchten, schließen Sie die Authentifizierungseinheit am USB-Anschluss des Computers an und stellen Sie eine Verbindung zwischen Computer und System über das Netzwerk her.



1 Wenn die Authentifizierungseinheit bereits mit diesem System verbunden ist, schalten Sie das System über den Hauptnetzschalter aus und trennen die Authentifizierungseinheit vom System.

➔ Wenn die Authentifizierungseinheit bereits am Computer angeschlossen ist, fahren Sie mit Schritt 4 fort.

Hinweis

Wenn das System über den Hauptnetzschalter aus- und wieder eingeschaltet wird, warten Sie nach dem Ausschalten mindestens 10 Sekunden, bevor Sie das System über den Hauptnetzschalter wieder einschalten. Ansonsten können Betriebsstörungen auftreten.

Halten Sie das USB-Kabel beim Ein- und Ausstecken am Stecker fest. Andernfalls kann das Kabel beschädigt werden.

2 Schalten Sie den Hauptnetzschalter ein.

3 Schließen Sie die Authentifizierungseinheit am USB-Anschluss des Computers an, auf dem Data Administrator installiert wurde.

Hinweis

Schließen Sie keine weiteren USB-Geräte an dem Anschluss an, mit dem die Authentifizierungseinheit verbunden ist. Ansonsten kann der USB-Anschluss unter Umständen nicht genügend Strom für alle angeschlossenen Geräte bereitstellen, was zu Betriebsstörungen führen kann.

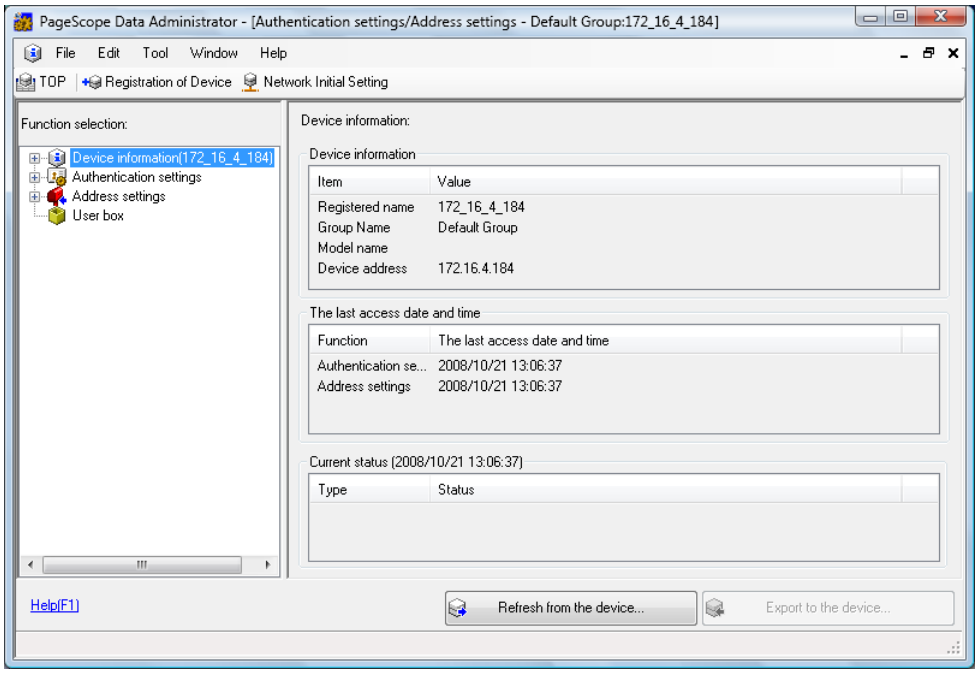
Achten Sie bei der Verwendung eines USB-Hubs darauf, dass der Hub eine eigene Stromversorgung besitzt und mindestens 500 mA bereitstellen kann.

Wiederholen Sie den Vorgang innerhalb eines Zeitraums von fünf oder mehr Sekunden nach Anschluss der Authentifizierungseinheit.

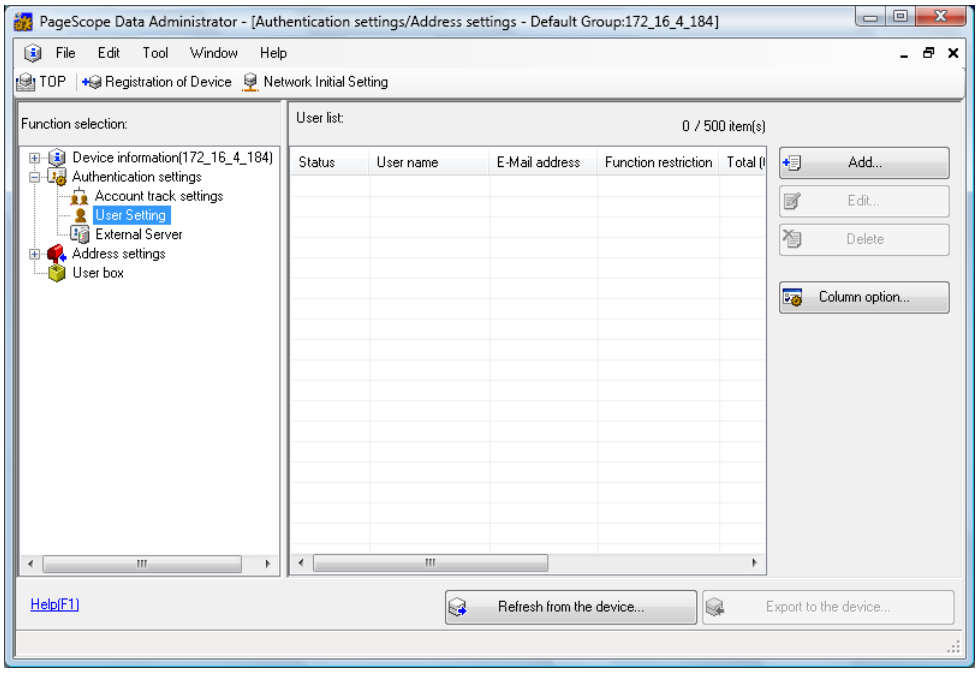
4 Data Administrator wird gestartet und die Geräteinformationen dieses Systems werden importiert.

Das Fenster "Device information" wird geöffnet.

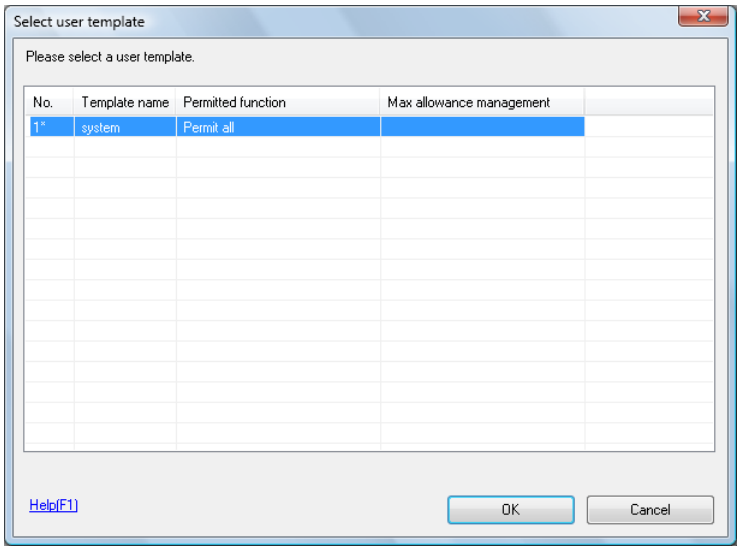
➔ Ausführliche Informationen über den Import von Geräteinformationen finden Sie in der Bedienungsanleitung von Data Administrator.



5 Wählen Sie im Bereich "Select Function" die Option "Authentication Settings" - "User Setting" und klicken Sie dann auf [Add].



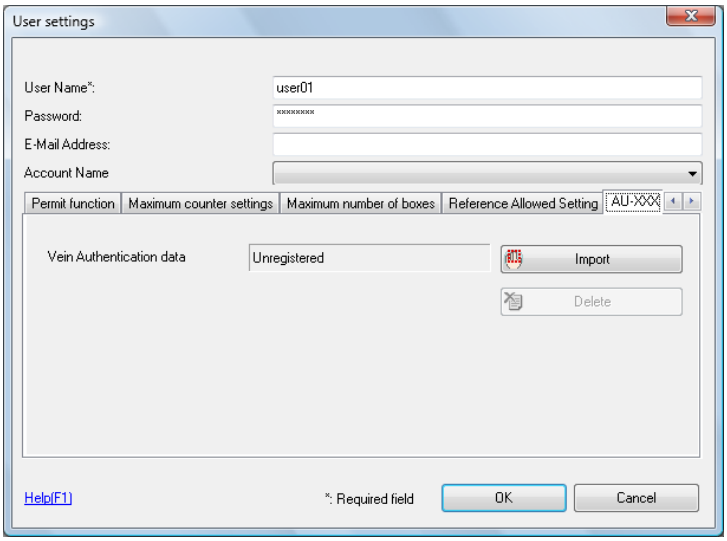
6 Wählen Sie die gewünschte Vorlage aus und klicken Sie dann auf [OK].



Das Fenster "User Registration" wird angezeigt.

7 Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort ein und wählen Sie dann das Register "AU-101" oder "AU-102". Klicken Sie anschließend auf [Import].

➔ Geben Sie die E-Mail-Adresse und andere benötigte Informationen ein.



8 Legen Sie den Finger auf die Authentifizierungseinheit auf und klicken Sie dann auf [Start reading].

➔ Scannen Sie die Fingervenenmuster dreimal. Legen Sie dabei vor jedem Scan-Vorgang den Finger neu auf und drücken Sie auf [Start Reading].

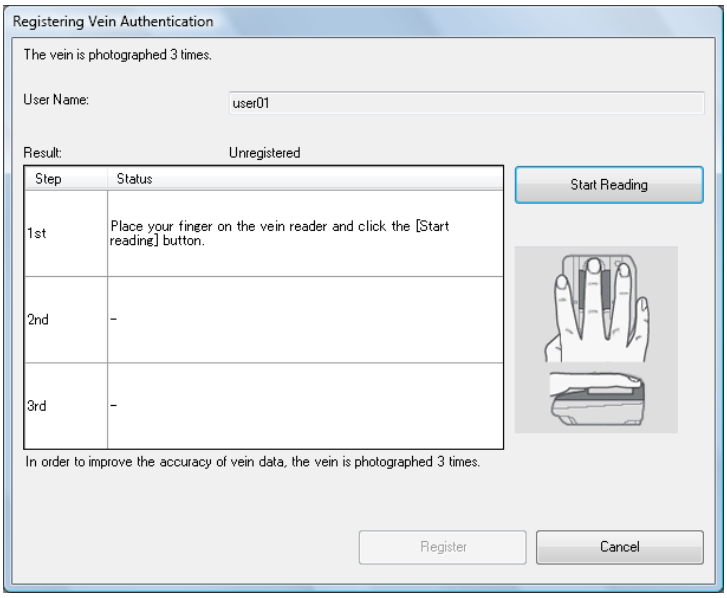
➔ Legen Sie nach dem Scannen der Fingervenenmuster denselben Finger wieder auf und klicken Sie auf [Authentication Test].

➔ Wenn der Authentifizierungstest erfolgreich durchgeführt wurde, drücken Sie auf [Register].

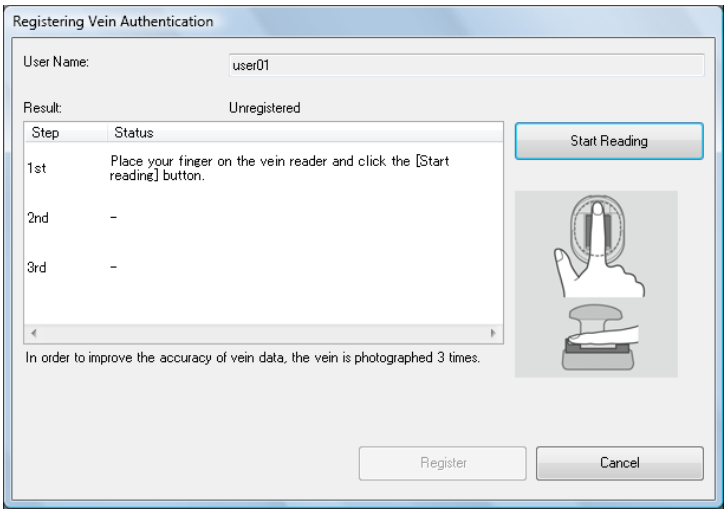
➔ Wenn beim Authentifizierungstest Fehler aufgetreten sind, legen Sie den Finger erneut auf die Authentifizierungseinheit auf und klicken dann auf [Authentication Test].

➔ Wenn die Authentifizierung nicht erfolgreich durchgeführt wurde, klicken Sie auf [Reset], um den Scanvorgang zu wiederholen.

Authentifizierungseinheit AU-101



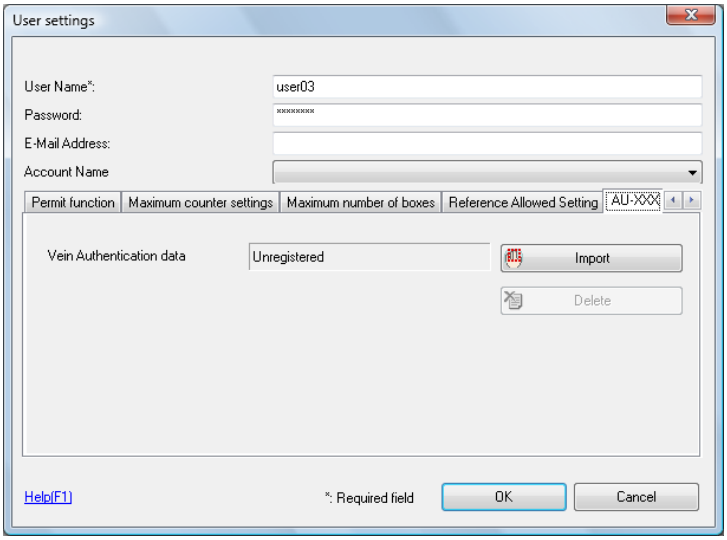
Authentifizierungseinheit AU-102



9 Klicken Sie auf [Registration].

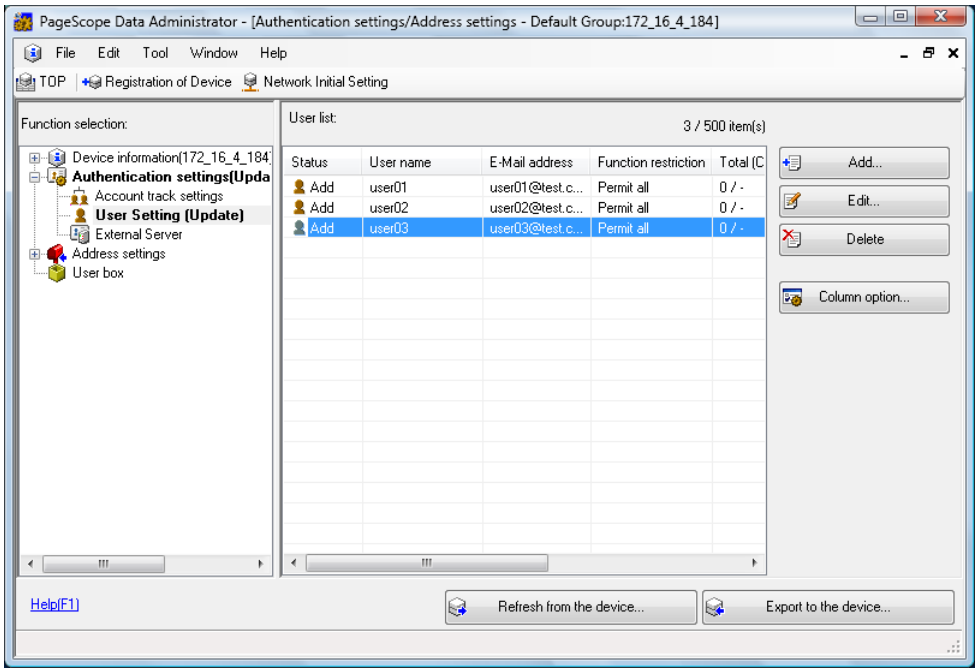
10 Klicken Sie auf [OK].

➔ Wiederholen Sie die Schritte 5 bis 10, um alle Benutzer zu registrieren.



11 Klicken Sie auf [Export to the device].

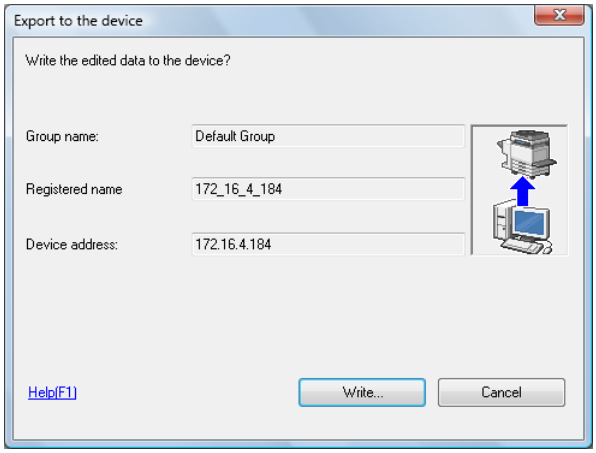
➔ Wählen Sie den gewünschten Benutzernamen und klicken Sie auf [Edit], um die registrierten Daten



zu ändern.

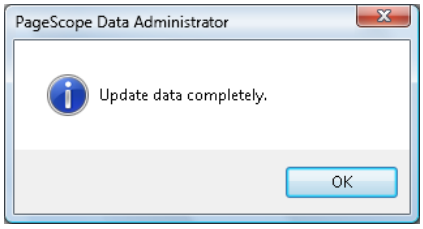
12 Klicken Sie auf [Write].

➔ Data Administrator besitzt eine spezielle Funktion, mit der die Daten von registrierten Benutzern bei aktivierter Authentifizierungseinheit gleichzeitig in mehrere Systeme geschrieben werden können.



Die Daten des registrierten Benutzers werden in diesem System konfiguriert.

13 Klicken Sie auf [OK].



14 Trennen Sie die Authentifizierungseinheit vom USB-Anschluss des Computers.

15 Schalten Sie das System am Hauptnetzschalter aus, schließen Sie die Authentifizierungseinheit an und schalten Sie anschließend das System über den Hauptnetzschalter wieder ein.

Hinweis

Wenn das System über den Hauptnetzschalter aus- und wieder eingeschaltet wird, warten Sie nach dem Ausschalten mindestens 10 Sekunden, bevor Sie das System über den Hauptnetzschalter wieder einschalten. Ansonsten können Betriebsstörungen auftreten.

Halten Sie das USB-Kabel beim Ein- und Ausstecken am Stecker fest. Andernfalls kann das Kabel beschädigt werden.

10.1.3 Anmelden an diesem System

In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie die Anmeldung an diesem System anhand der Authentifizierung über die Fingervenenmuster vorgenommen wird.

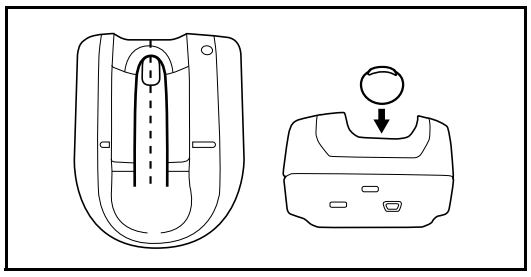
- Damit die Authentifizierungseinheit (biometrisch) verwendet werden kann, müssen zuvor die Venenmuster des Fingers registriert werden.
- Wenn bei der Authentifizierung häufig Fehler auftreten, wurden die Fingervenenmuster unter Umständen nicht ordnungsgemäß registriert. Registrieren Sie in dem Fall die Fingervenenmuster erneut.
- Für die Authentifizierung müssen Sie lediglich Ihren Finger auf die 1-zu-vielen- Authentifizierungseinheit auflegen. Für die Authentifizierung müssen Sie den Benutzernamen eingeben und Ihren Finger auf die 1-zu-vielen- Authentifizierungseinheit auflegen.
- Drücken Sie auf [Code & Kennwort], um die Anmeldung durch die Eingabe des Benutzernamens und Kennworts ohne Verwendung der Authentifizierungseinheit vorzunehmen.

Wenn 1-zu-vielen-Authentifizierung angegeben wurde

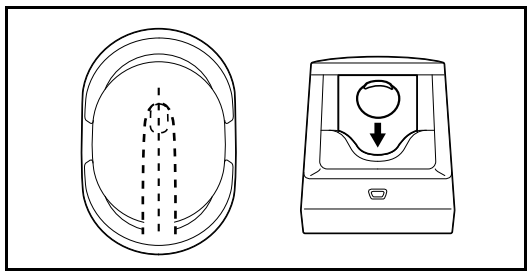
➔ Legen Sie Ihren Finger auf die Authentifizierungseinheit.



Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101



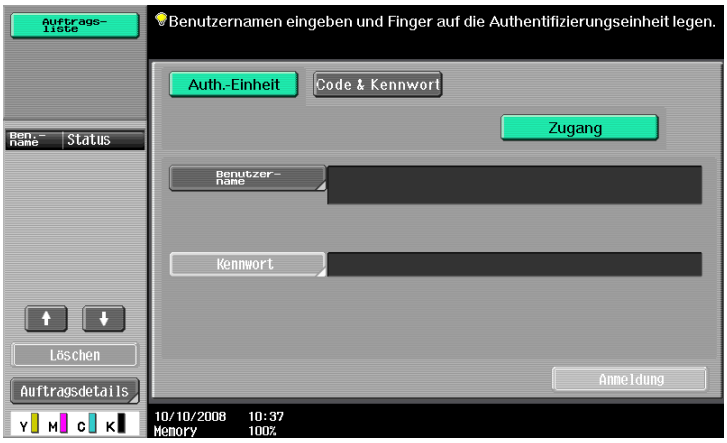
Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102



Der Bildschirm für die Grundeinstellungen wird angezeigt.

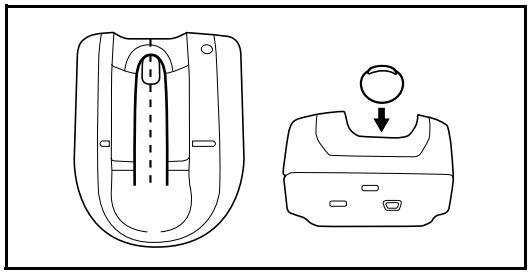
Wenn 1-zu-1-Authentifizierung angegeben wurde

1 Wählen Sie [Benutzername] und geben Sie den Benutzernamen ein.

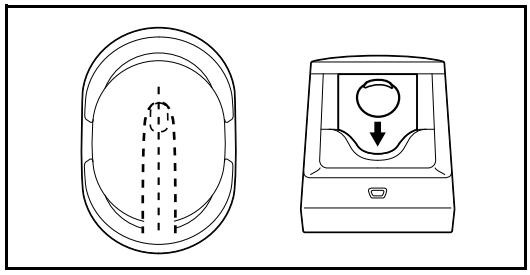


2 Legen Sie Ihren Finger auf die Authentifizierungseinheit.

Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101



Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102

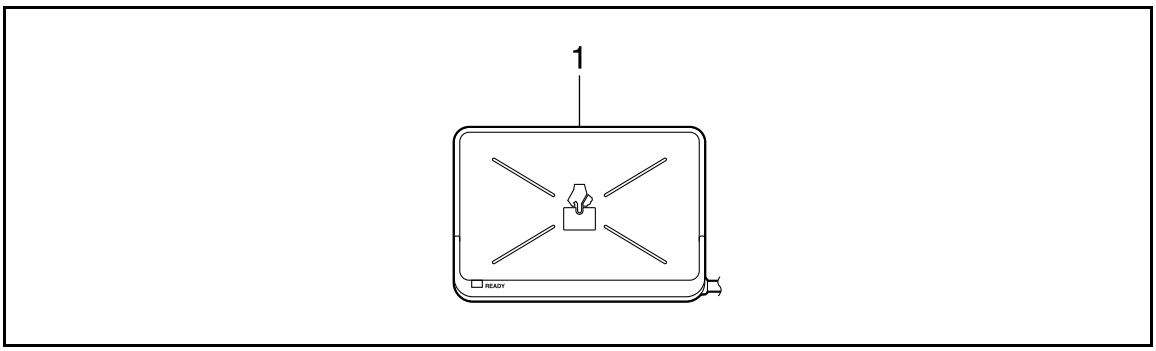


Der Bildschirm für die Grundeinstellungen wird angezeigt.

11 Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp)

11 Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp)

In diesem Kapitel wird die Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) beschrieben.



1. Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201

11.1 Verwenden der Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp)

Die Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) ist ein "IC-Kartenauthentifizierungssystem", mit dem eine persönliche Authentifizierung anhand einer IC-Karte vorgenommen wird. Mit diesem System können Sie die Authentifizierung anhand einer IC-Karte vornehmen, um sich an diesem System anzumelden oder einen Druckauftrag auszuführen, wenn die Benutzerauthentifizierung auf diesem System aktiviert ist.

Zur Verwendung der Authentifizierungseinheit muss zunächst die IC-Karte des Benutzers dieses Systems registriert werden. Der registrierte Benutzer, der anhand der IC-Karte authentifiziert wird, kann sich an diesem System anmelden oder einen Druckauftrag ausführen. In diesem Abschnitt wird erklärt, wie die erforderlichen Einstellungen in diesem System vorgenommen und die Benutzer registriert werden. Darüber hinaus wird beschrieben, wie die Anmeldung mit Authentifizierung erfolgt.

Hinweis

Die Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201 muss im Ablagetisch WT-506 installiert werden.

Trennen Sie nicht das USB-Kabel vom Gerät, während die Authentifizierungseinheit verwendet wird. Andernfalls kann das System instabil werden.

Bewahren Sie die IC-Karte nicht im Umkreis von 40 mm des Kartenlesers auf.

11.1.1 Einrichten dieses Systems

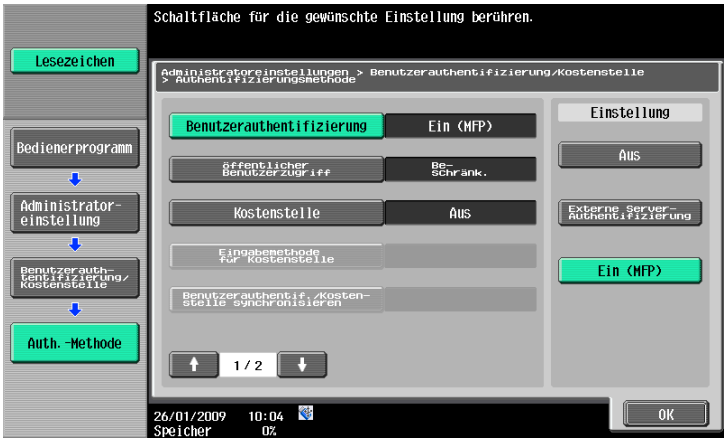
Hinweis

Die Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung müssen mit der MFP-Authentifizierung auf diesem System eingerichtet werden.

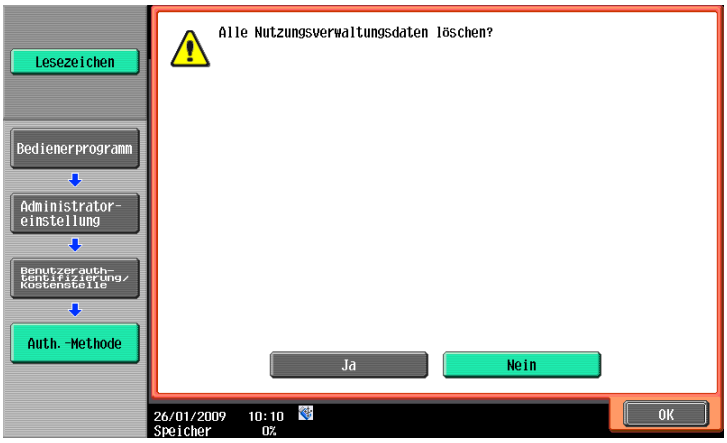
Dieses Gerät unterstützt keine externe Serverauthentifizierung. Informationen über die Einstellungen für [Öffentlicher Benutzerzugriff] oder [Kostenstelle] finden Sie auf Seite 7-35. Wenn Sie die Kostenstelleneinstellungen mit den Einstellungen für die Benutzerauthentifizierung kombinieren möchten, setzen Sie die Option "Benutzerauthentif./Kostenstelle synchronisieren" auf "Synchronisierung EIN".

1 Rufen Sie über das Bedienfeld dieses Systems den Bildschirm "Administratoreinstellungen" auf. Drücken Sie auf [4 Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] und anschließend auf [1 Auth.-Methode].

2 Setzen Sie die [Benutzerauthentifizierung] auf "Ein (MFP)" und drücken Sie dann auf [OK].



3 Drücken Sie auf [Ja] und anschließend auf [OK].



4 Drücken Sie auf [8 Auth.-geräteeinstellungen].

5 Drücken Sie auf [1 Auth.-Methode].

6 Drücken Sie auf [Kartenauthentifiz.].

7 Richten Sie den "IC-Kartentyp" und die "Betriebseinstell." ein.



➔ Geben Sie unter "IC-Kartentyp" den Kartentyp an, der verwendet werden soll.

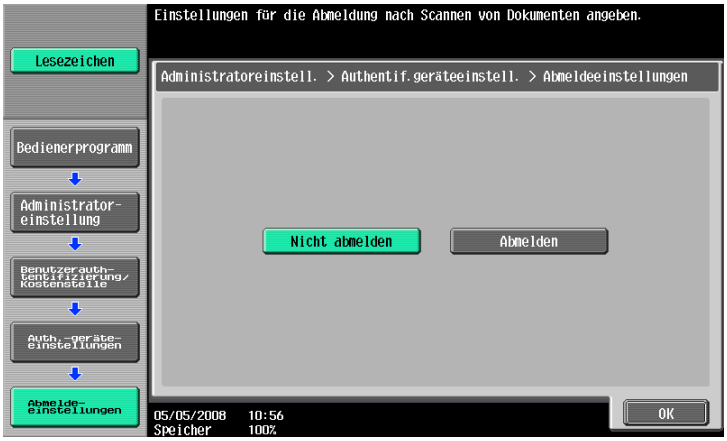
➔ Geben Sie unter "Betriebseinstell." an, wie die Anmeldung an diesem System nach der Registrierung erfolgen soll.
Kartenauthentifizierung: Der Benutzer kann sich anmelden, indem er einfach die IC-Karte auflegt.
Karten- und Kennwortauthentifizierung: Der Benutzer kann sich anmelden, indem er die IC-Karte auflegt und das Kennwort eingibt.

Ausführliche Informationen über die Anmeldung an diesem System finden Sie auf Seite 10-19.

8 Drücken Sie zweimal auf [OK].

9 Drücken Sie auf [2 Abmeldeeinstellungen].

10 Legen Sie fest, ob der Benutzer nach erfolgreichem Scannen des Originals abgemeldet werden soll, wenn die Anmeldung über die Authentifizierungseinheit vorgenommen wurde.



11 Drücken Sie auf [OK].

12 Drücken Sie zweimal auf [Schließen].

11.1.2 Registrieren eines Benutzers

Die folgenden beiden Methoden können für die Registrierung von Benutzern verwendet werden.

- Schließen Sie die Authentifizierungseinheit an diesem System an und registrieren Sie den gewünschten Benutzer direkt in diesem System.
- Schließen Sie die Authentifizierungseinheit an Ihren Computer an und registrieren Sie den gewünschten Benutzer mit Data Administrator.

Hinweis

Die Daten des registrierten Benutzers werden auf der Festplatte dieses Systems gespeichert. Wird der Authentifizierungstyp auf diesem System geändert oder die Festplatte formatiert, werden die Daten aller registrierten Benutzer gelöscht.

Registrieren eines Benutzers über das Bedienfeld dieses Systems

1 Rufen Sie über das Bedienfeld dieses Systems den Bildschirm "Administratoreinstellungen" auf. Drücken Sie auf [4 Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] und anschließend auf [2 Einstellung f. Benutzerauth.].

2 Drücken Sie auf [2 Benutzerregistrierung].

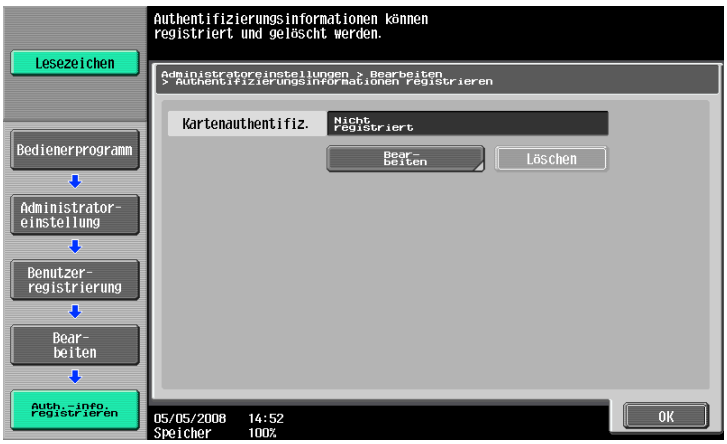
3 Wählen Sie die gewünschte Registrierungsnummer und drücken Sie dann auf [Bearbeiten].



4 Drücken Sie auf [Auth.-info registrieren].



5 Drücken Sie auf [Bearbeiten].



6 Legen Sie die IC-Karte auf die Authentifizierungseinheit auf und drücken Sie dann [OK].



7 Wenn die Meldung [Registrierung abgeschlossen] angezeigt wird, drücken Sie zweimal auf [OK].

8 Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort ein.

9 Legen Sie bei Bedarf Einstellungen für die Option "Funktion zulassen" fest.

10 Drücken Sie auf [OK].

11 Drücken Sie auf [Schließen].

Registrieren eines Benutzers mit Data Administrator

Zur Verwendung von Data Administrator nehmen Sie die entsprechenden Einstellungen auf dem System vor und richten Data Administrator ein. Das Setup umfasst die Installation des IC-Kartentreibers (USB-Treiber) der Authentifizierungseinheit sowie die anschließende Installation des IC-Karten-Plugins von Data Administrator.

Hinweis

Vor dem Setup muss Data Administrator V4.0 oder höher auf Ihrem Computer installiert werden. Informationen über die Betriebsumgebung von Data Administrator und den Installationsvorgang finden Sie in der Bedienungsanleitung von Data Administrator.

Überprüfen der installierten Version von Data Administrator

1 Wählen Sie im Menü "Help" innerhalb von Data Administrator den Eintrag "Version Information".

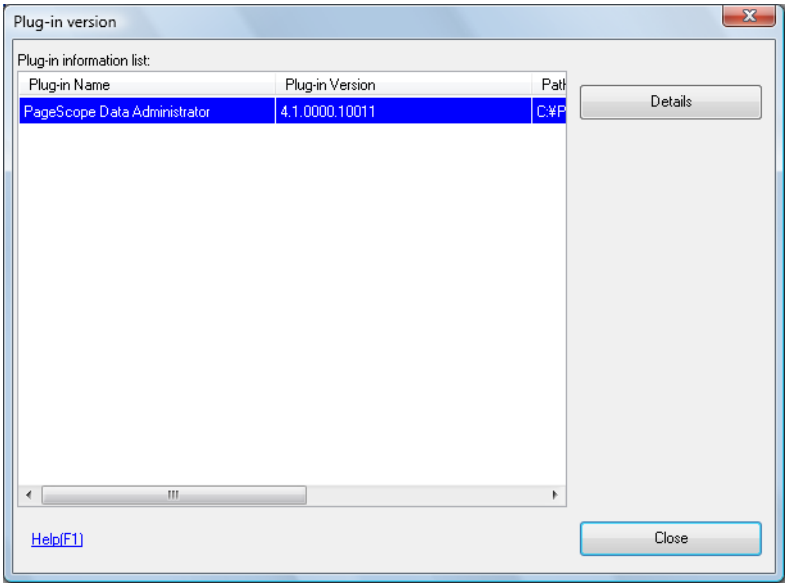
Hinweis

Diese Software kann unter Version "3.x" nicht verwendet werden. Installieren Sie Version "4.x".

Wenn Data Administrator V3.x installiert ist, wird diese Version bei der Installation von Version V4.x entfernt.

2 Klicken Sie auf [Plug-in version].

3 Überprüfen Sie in der "Plug-in information list" die Version des Plugins von Data Administrator.



➔ Diese Software kann unter Plugin-Version "4.x" verwendet werden.

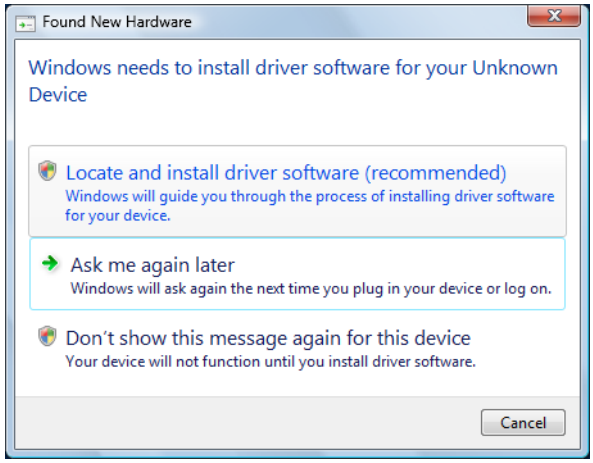
Einstellung

1 Schalten Sie das System am Hauptnetzschalter aus und trennen Sie die Authentifizierungseinheit von diesem System.

2 Installation des IC-Kartentreibers (USB-Treiber).

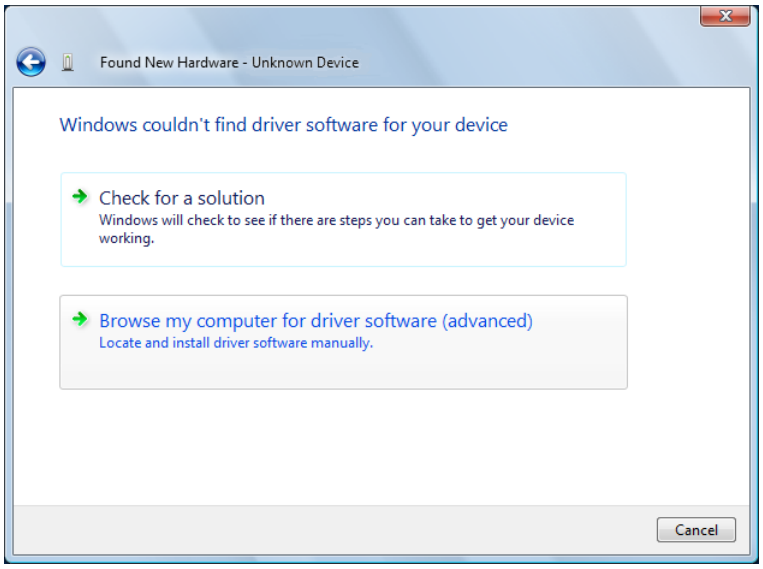
Schließen Sie die Authentifizierungseinheit am USB-Anschluss des Computers an.
Das Dialogfeld "Found New Hardware" wird angezeigt.

3 Wählen Sie "Locate and install driver software (recommended)".

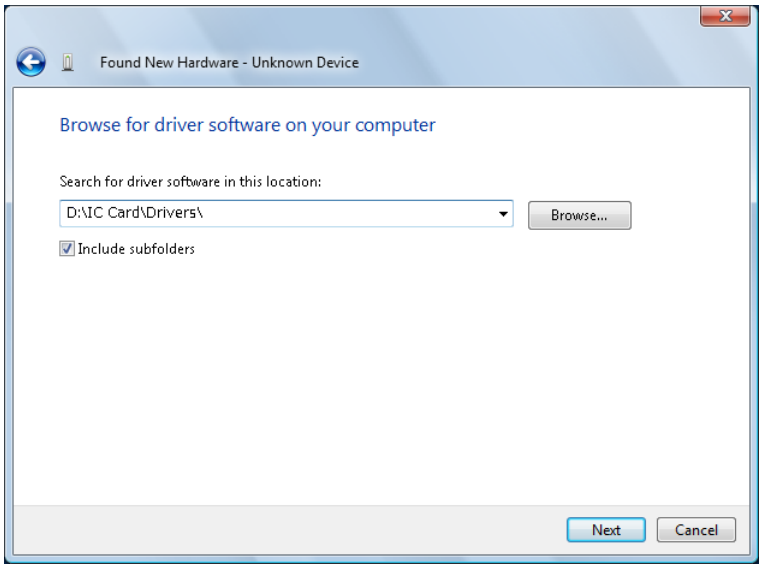

Found New Hardware
Windows needs to install driver software for your Unknown Device
Locate and install driver software (recommended)
Windows will guide you through the process of installing driver software for your device.
Ask me again later
Windows will ask again the next time you plug in your device or log on.
Don't show this message again for this device
Your device will not function until you install driver software.
Cancel

4 Legen Sie die mit der Authentifizierungseinheit mitgelieferte Anwendungs-DVD in das DVD-Laufwerk des Computers ein.

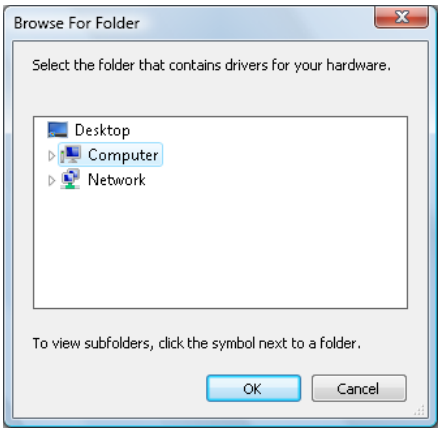
5 Klicken Sie auf "Browse my computer for driver software (advanced)".


Found New Hardware - Unknown Device
Windows couldn't find driver software for your device
Check for a solution
Windows will check to see if there are steps you can take to get your device working.
Browse my computer for driver software (advanced)
Locate and install driver software manually.
Cancel

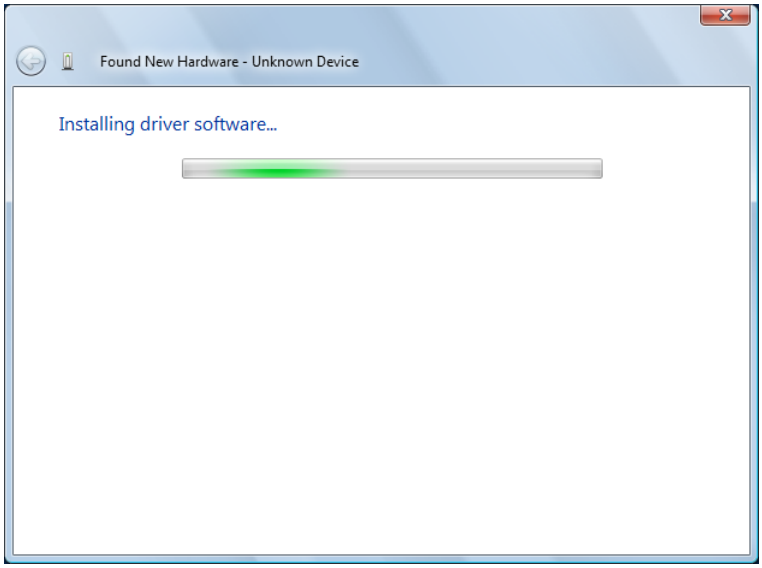
6 Vergewissern Sie sich, dass als Quelle für die Treibersuche die Anwendungs-DVD angegeben ist, und klicken Sie dann auf [Next].



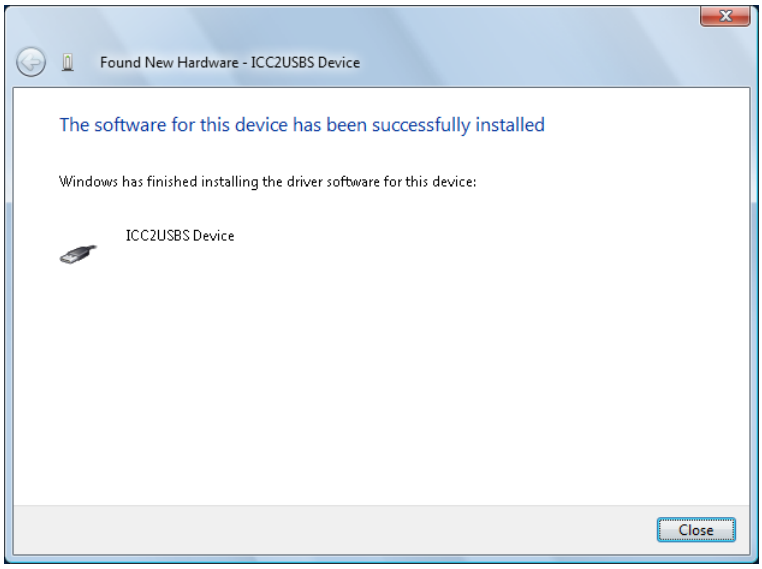
➔ Wenn als Quelle für die Treibersuche nicht die Anwendungs-DVD angegeben ist, klicken Sie auf [Browse]. Wählen Sie den Ordner des IC-Kartentreibers (USB-Treiber) auf der DVD und klicken Sie dann auf [OK].



➔ Die Installation wird gestartet.



7 Klicken Sie auf [Close].

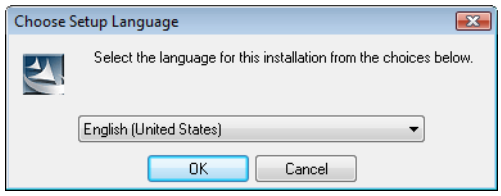

Found New Hardware - ICC2USBS Device
The software for this device has been successfully installed
Windows has finished installing the driver software for this device:
ICC2USBS Device
Close

Die Installation des IC-Kartentreibers (USB-Treiber) ist abgeschlossen.

8 Installieren Sie das IC-Karten-Plugin von Data Administrator.

Öffnen Sie den Ordner IC_Card_Plugin auf der Anwendungs-DVD und klicken Sie auf setup.exe.

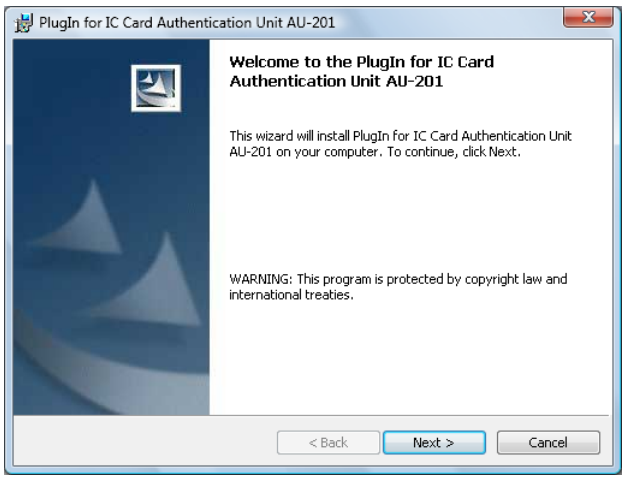
9 Wählen Sie eine Sprache und klicken Sie anschließend auf [OK].



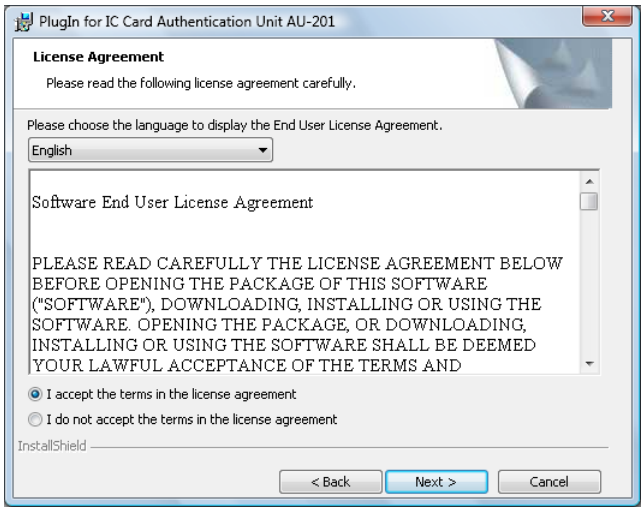
Das Installationsprogramm wird gestartet.

10 Befolgen Sie die Anweisungen am Bildschirm, um die Installation durchzuführen.

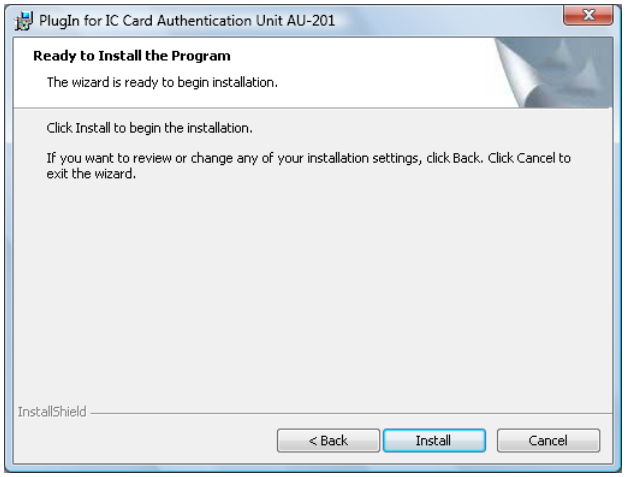
11 Klicken Sie auf [Next].


PlugIn for IC Card Authentication Unit AU-201
Welcome to the PlugIn for IC Card Authentication Unit AU-201
This wizard will install PlugIn for IC Card Authentication Unit AU-201 on your computer. To continue, click Next.
WARNING: This program is protected by copyright law and international treaties.
< Back
Next >
Cancel

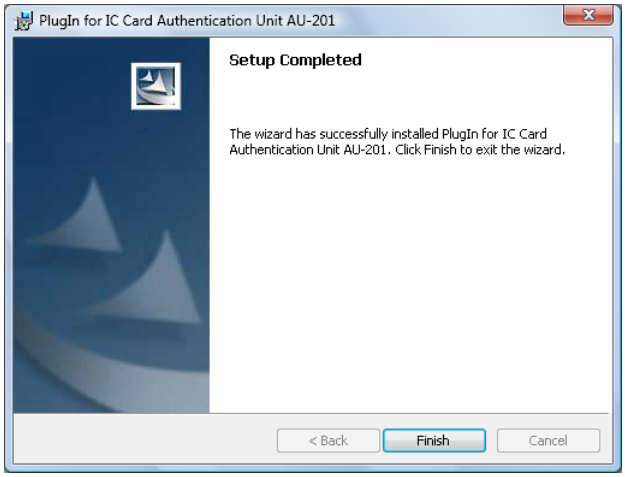
12 Wählen Sie "I accept the terms in the licence agreement" und klicken Sie anschließend auf [Next].


PlugIn for IC Card Authentication Unit AU-201
License Agreement
Please read the following license agreement carefully.
Please choose the language to display the End User License Agreement.
English
Software End User License Agreement
PLEASE READ CAREFULLY THE LICENSE AGREEMENT BELOW BEFORE OPENING THE PACKAGE OF THIS SOFTWARE ("SOFTWARE"), DOWNLOADING, INSTALLING OR USING THE SOFTWARE. OPENING THE PACKAGE, OR DOWNLOADING, INSTALLING OR USING THE SOFTWARE SHALL BE DEEMED YOUR LAWFUL ACCEPTANCE OF THE TERMS AND
I accept the terms in the license agreement
I do not accept the terms in the license agreement
InstallShield
< Back
Next >
Cancel

13 Klicken Sie auf [Install].


PlugIn for IC Card Authentication Unit AU-201
Ready to Install the Program
The wizard is ready to begin installation.
Click Install to begin the installation.
If you want to review or change any of your installation settings, click Back. Click Cancel to exit the wizard.
InstallShield
< Back
Install
Cancel

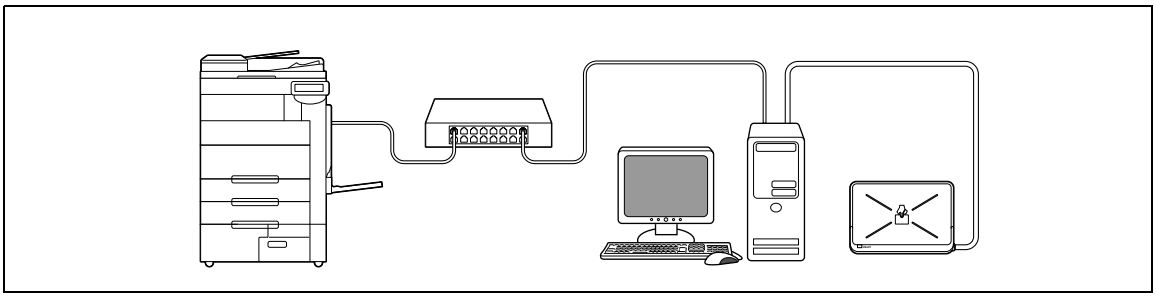
14 Klicken Sie auf [Finish].


PlugIn for IC Card Authentication Unit AU-201
Setup Completed
The wizard has successfully installed PlugIn for IC Card Authentication Unit AU-201. Click Finish to exit the wizard.
< Back
Finish
Cancel

Die Installation des IC-Karten-Plugins von Data Administrator ist abgeschlossen. Damit ist auch das Setup beendet.

Benutzerregistrierung

Wenn Sie einen Benutzer mit Data Administrator registrieren möchten, schließen Sie die Authentifizierungseinheit am USB-Anschluss des Computers an und stellen Sie eine Verbindung zwischen Computer und System über das Netzwerk her.



1 Wenn die Authentifizierungseinheit bereits mit diesem System verbunden ist, schalten Sie das System über den Hauptnetzschalter aus und trennen die Authentifizierungseinheit vom System.

➔ Wenn die Authentifizierungseinheit bereits am Computer angeschlossen ist, fahren Sie mit Schritt 4 fort.

Hinweis

Wenn das System über den Hauptnetzschalter aus- und wieder eingeschaltet wird, warten Sie nach dem Ausschalten mindestens 10 Sekunden, bevor Sie das System über den Hauptnetzschalter wieder einschalten. Ansonsten können Betriebsstörungen auftreten.

Halten Sie das USB-Kabel beim Ein- und Ausstecken am Stecker fest. Andernfalls kann das Kabel beschädigt werden.

2 Schalten Sie den Hauptnetzschalter ein.

3 Schließen Sie die Authentifizierungseinheit am USB-Anschluss des Computers an, auf dem Data Administrator installiert wurde.

Hinweis

Schließen Sie keine weiteren USB-Geräte an dem Anschluss an, mit dem die Authentifizierungseinheit verbunden ist. Ansonsten kann der USB-Anschluss unter Umständen nicht genügend Strom für alle angeschlossenen Geräte bereitstellen, was zu Betriebsstörungen führen kann.

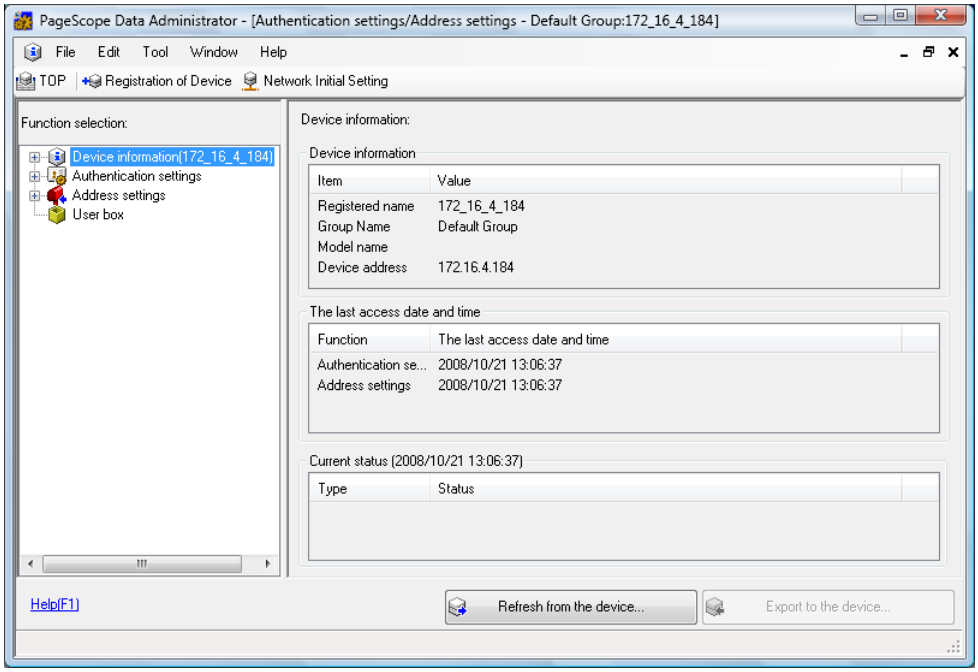
Achten Sie bei der Verwendung eines USB-Hubs darauf, dass der Hub eine eigene Stromversorgung besitzt und mindestens 500 mA bereitstellen kann.

Wiederholen Sie den Vorgang innerhalb eines Zeitraums von fünf oder mehr Sekunden nach Anschluss der Authentifizierungseinheit.

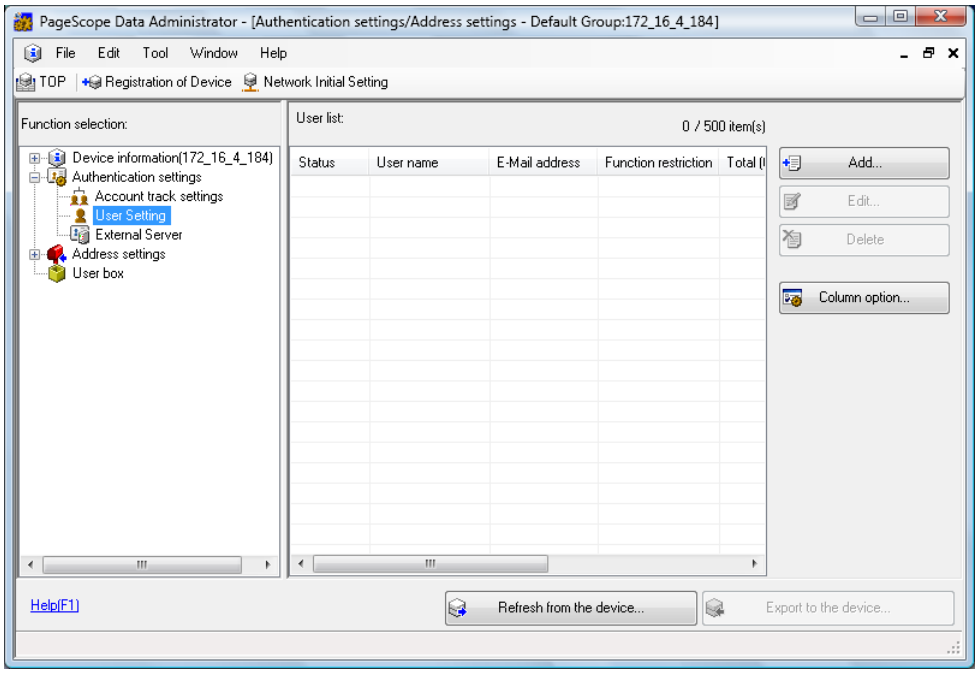
4 Data Administrator wird gestartet und die Geräteinformationen dieses Systems werden importiert.

Das Fenster "Device Information" wird geöffnet.

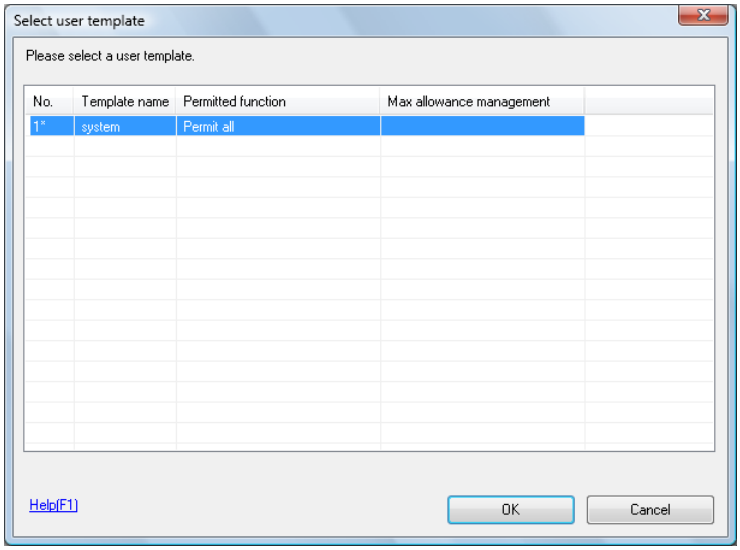
➔ Ausführliche Informationen über den Import von Geräteinformationen finden Sie in der Bedienungsanleitung von Data Administrator.



5 Wählen Sie im Bereich "Select Function" die Option "Authentification Settings" - "User Setting" und klicken Sie dann auf [Add].



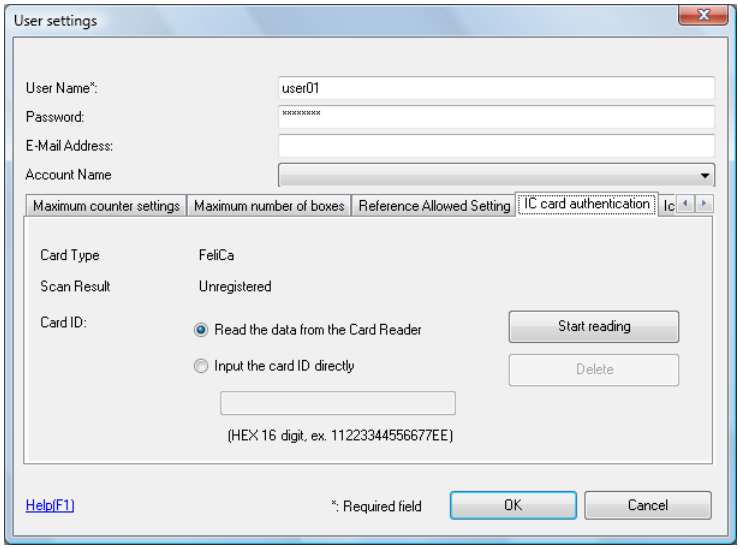
6 Wählen Sie die gewünschte Vorlage aus und klicken Sie dann auf [OK].



Das Fenster "User Registration" wird angezeigt.

7 Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort ein und wählen Sie dann das Register "IC card authentication".

➔ Geben Sie die E-Mail-Adresse und andere benötigte Informationen ein.

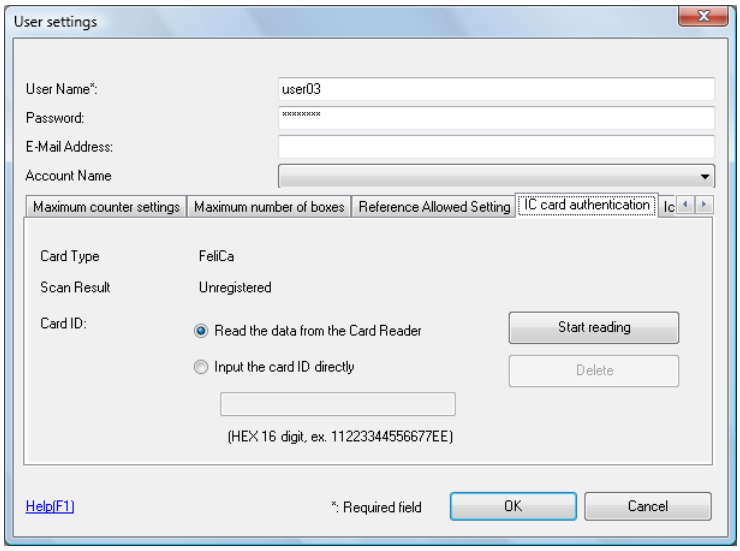


8 Legen Sie die IC-Karte auf die Authentifizierungseinheit auf und klicken Sie dann auf [Start reading].

➔ Wählen Sie bei Bedarf "Input the card ID directly", um die Karten-ID zu registrieren.

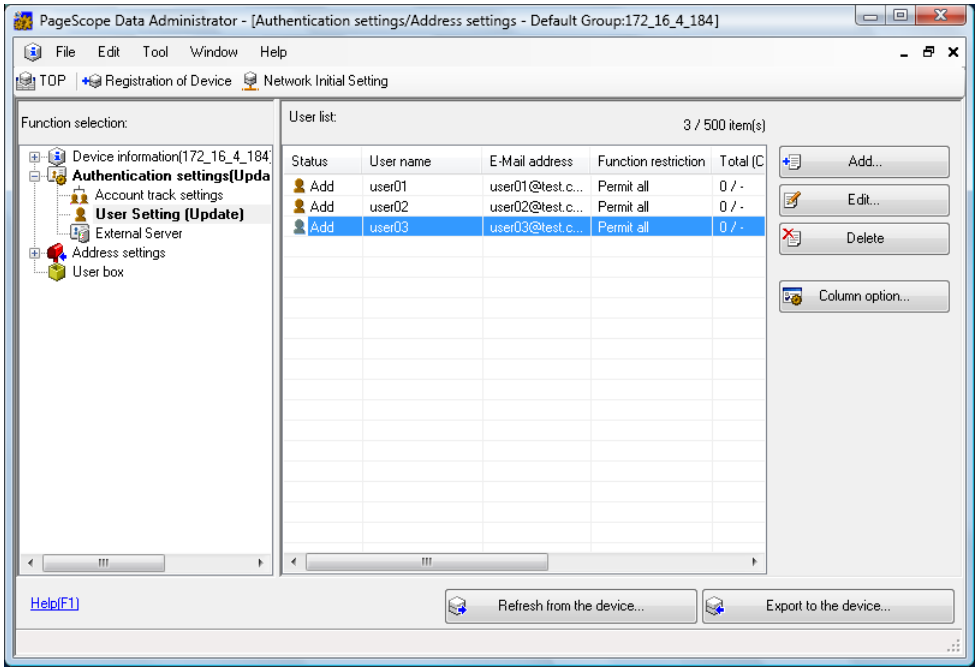
9 Klicken Sie auf [OK].

➔ Wiederholen Sie die Schritte 5 bis 9, um alle Benutzer zu registrieren.



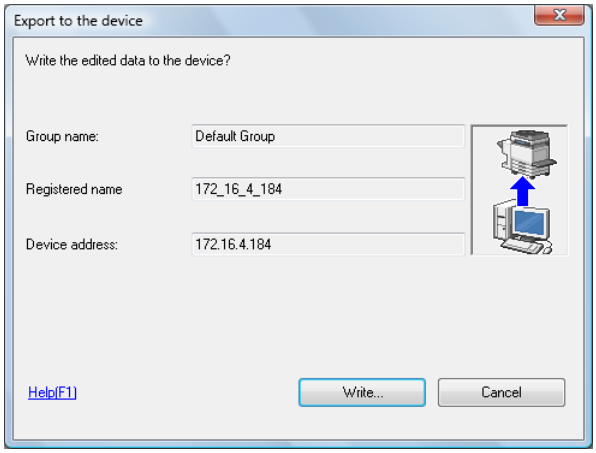
10 Klicken Sie auf [Export to the device].

➔ Wählen Sie den gewünschten Benutzernamen und klicken Sie auf [Edit], um die registrierten Daten zu ändern.



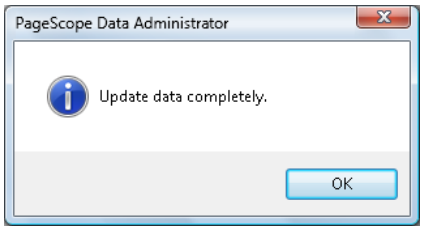
11 Klicken Sie auf [Write].

➔ Data Administrator besitzt eine spezielle Funktion, mit der die Daten von registrierten Benutzern bei aktivierter Authentifizierungseinheit gleichzeitig in mehrere Systeme geschrieben werden können.



Die Daten des registrierten Benutzers werden in diesem System konfiguriert.

12 Klicken Sie auf [OK].



13 Trennen Sie die Authentifizierungseinheit vom USB-Anschluss des Computers.

14 Schalten Sie das System am Hauptnetzschalter aus, schließen Sie die Authentifizierungseinheit an und schalten Sie anschließend das System über den Hauptnetzschalter wieder ein.

Hinweis

Wenn das System über den Hauptnetzschalter aus- und wieder eingeschaltet wird, warten Sie nach dem Ausschalten mindestens 10 Sekunden, bevor Sie das System über den Hauptnetzschalter wieder einschalten. Ansonsten können Betriebsstörungen auftreten.

Halten Sie das USB-Kabel beim Ein- und Ausstecken am Stecker fest. Andernfalls kann das Kabel beschädigt werden.

11.1.3 Anmelden an diesem System

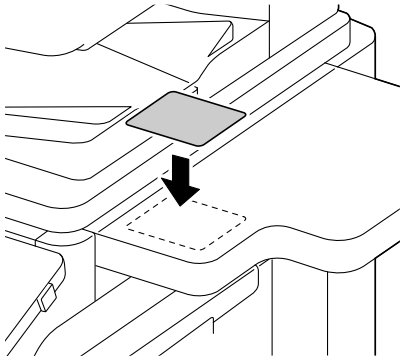
In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie die Anmeldung an diesem System anhand der IC-Kartenauthentifizierung vorgenommen wird.

- Damit die Authentifizierungseinheit (biometrisch) verwendet werden kann, müssen zuvor die Venenmuster des Fingers registriert werden.
- Wenn bei der Authentifizierung häufig Fehler auftreten, wurden die Fingervenenmuster unter Umständen nicht ordnungsgemäß registriert. Registrieren Sie in dem Fall die Fingervenenmuster erneut.
- Für die Authentifizierung müssen Sie lediglich Ihren Finger auf die 1-zu-vielen- Authentifizierungseinheit auflegen. Für die Authentifizierung müssen Sie den Benutzernamen eingeben und Ihren Finger auf die 1-zu-vielen- Authentifizierungseinheit auflegen.
- Drücken Sie auf [Code & Kennwort], um die Anmeldung durch die Eingabe des Benutzernamens und Kennworts ohne Verwendung der Authentifizierungseinheit vorzunehmen.

Bei aktivierter Authentifizierung mit IC-Karte

➔ Legen Sie die IC-Karte auf dem Ablagetisch auf.

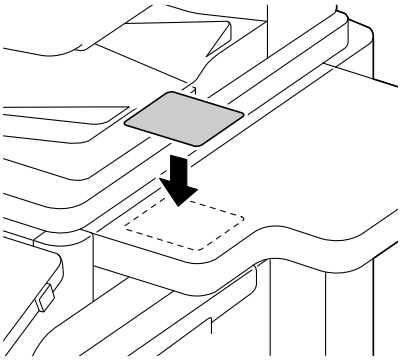




Der Bildschirm für die Grundeinstellungen wird angezeigt.

Bei aktivierter IC-Karten- und Kennwortauthentifizierung

1 Legen Sie die IC-Karte auf dem Ablagetisch auf.



2 Drücken Sie auf [Kennwort] und geben Sie dann das Kennwort ein.



3 Drücken Sie entweder auf [Anmeldung] oder auf die Taste [Code].

Der Bildschirm für die Grundeinstellungen wird angezeigt.

12 Technische Daten

12 Technische Daten

In diesem Kapitel werden die Spezifikationen für das Papier, das System und das Zubehör beschrieben.

Im Sinne kontinuierlicher Verbesserungen können ohne vorherige Ankündigung Änderungen an dieser Produktspezifikation vorgenommen werden.

12.1 Papierformat

Papierarten und -kapazitäten

Papiertyp	Papiergewicht	Papierkapazität
Normalpapier Nur einseitig[*1] Spezialpapier[*2] Letterhead[*3] Farbpapier[*4] Ben.def. Papier 1[*5] Ben.def. Papier 2[*5]	64 bis 90 g/m^2	Stapelanlage/Spezialeinzug: 150 Blatt, Fach 1/2: 500 Blatt Fach 3: 1.500 Blatt, Fach 4: 1.000 Blatt Großraummagazin LU-301: 3.000 Blatt Großraummagazin LU-204: 2.500 Blatt
Karton 1 Ben.def. Papier 3[*5]	91 bis 120 g/m^2	Stapelanlage/Spezialeinzug: 100 Blatt, Fach 1/2: 400 Blatt Fach 3: 1.150 Blatt, Fach 4: 750 Blatt Großraummagazin LU-301: 2.500 Blatt Großraummagazin LU-204: 2.000 Blatt
Karton 1+ Ben.def. Papier 4[*5]	121 bis 157 g/m^2	Stapelanlage/Spezialeinzug: 80 Blatt, Fach 1/2: 280 Blatt Fach 3: 800 Blatt, Fach 4: 500 Blatt Großraummagazin LU-301: 1.750 Blatt Großraummagazin LU-204: 1.450 Blatt
Karton 2 Ben.def. Papier 5[*5]	158 bis 209 g/m^2	Stapelanlage/Spezialeinzug: 70 Blatt, Fach 1/2: 250 Blatt Fach 3: 700 Blatt, Fach 4: 450 Blatt Großraummagazin LU-301: 1.550 Blatt Großraummagazin LU-204: 1.250 Blatt
Karton 3 Ben.def. Papier 6[*5]	210 bis 256 g/m^2	Stapelanlage/Spezialeinzug: 60 Blatt, Fach 1/2: 200 Blatt Fach 3: 600 Blatt, Fach 4: 400 Blatt Großraummagazin LU-301: 1.300 Blatt Großraummagazin LU-204: 1.000 Blatt
Karton 4	257 bis 300 g/m^2	Stapelanlage/Spezialeinzug: 50 Blatt
OHP-Folie	-	Stapelanlage/Spezialeinzug: 20 Blatt
Postkarten	-	Stapelanlage/Spezialeinzug: 50 Blatt Fach 3: 200 Blatt[*], Fach 4: 200 Blatt[*] [*] Bitten Sie den Servicetechniker, diese Einstellung zu ändern.
Umschlag	-	Stapelanlage/Spezialeinzug: 10 Blatt
Etikettenblätter	-	Stapelanlage/Spezialeinzug: 50 Blatt

[*1] Papier, das nicht auf beiden Seiten gedruckt wird (weil z. B. die Vorderseite bereits bedruckt ist).

[*2] Feines und anderes Spezialpapier.

[*3] Papier, auf das bereits Firmennamen, vordefinierter Text und andere Elemente aufgedruckt sind.

[*4] Farbpapier.

[*5] Papier, das als einer der häufig verwendeten Papiertypen registriert ist.

Informationen über die Einstellungen für das Papiergewicht und die Druckmedienanpassung erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.

Hinweis

Papier, bei dem es sich nicht um Normalpapier handelt, wie beispielsweise OHP-Folien oder Farbpapier, wird als Spezialpapier bezeichnet. Für Papierkassetten, in die Druckmedien wie Overhead-Folien oder farbiges Papier eingelegt sind, muss auf jeden Fall eine Spezialpapier-Einstellung ausgewählt werden.

Wenn Papierformat und Papiertyp nicht korrekt angegeben wurden, können Papierstaus oder schlechte Bildqualität die Folge sein.

Wenn Sie für die Stapelanlage/den Spezialeinzug Normalpapier, Karton 1, Karton 1+, Karton 2, Karton 3 oder Karton 4 wählen, können Sie die Funktion "Duplex 2. Seite" verwenden. Wählen Sie "Duplex 2. Seite", wenn Sie Papier einlegen, dessen Vorderseite bereits bedruckt ist.

12.2 Systemspezifikationen

bizhub C652/C652DS/C552/C452

Spezifikation

Typ	Scanner, Drucker, Desktop oder Standgerät	
Vorlagenglas	Stationär (Spiegelscannen)	
Fotoleiter	OPC	
Lichtquelle	Weißer Edelgas-Leuchtstoff	
Kopiersystem	Laserelektrostatische Kopiermethode	
Entwicklung	Zwei-Komponenten-HMT-Trockenentwicklung	
Fixiersystem	Bandfixierung	
Auflösung	Scannen	600 dpi × 600 dpi
	Ausgabe	1.800dpi × 600 dpi
Originale	Typ	Blätter, Bücher (aufgeklappte Doppelseiten) und andere dreidimensionale Gegenstände
	Format	Max. A3 (11 × 17)
	Gewicht	2 kg (dreidimensionale Objekte)
Kopierpapiertyp	Normalpapier (64 bis 90 g/m^2), Karton1 (91 bis 120 g/m^2), Karton1+ (121 bis 157 g/m^2), Karton2 (158 bis 209 g/m^2), Karton3 (210 bis 256 g/m^2), Karton4 (257 bis 300 g/m^2)*, Letterhead, Farbpapier, OHP-Folien, Postkarten**, Umschläge*, Etikettenbögen*, Bannerpapier (127 bis 210 g/m^2)* 2-seitig: Normalpapier (64 bis 90 g/m^2), Karton1/1+/2/3 (91 bis 256 g/m^2) * Verfügbar für Stapelanlage/Spezialeinzug. ** Verfügbar für Stapelanlage/Spezialeinzug oder Fach 3/4. (Bei Verwendung von Fach 3/4 bitten Sie den Servicetechniker, die Einstellung zu ändern.)	
Kopierpapierformat	<Fach 1/2> 12-1/4 × 18 ▭, 12 × 18 ▭ bis 8-1/2 × 11 ▯, A3 ▭ bis A5 ▭, 8 × 13 ▭*1, 16K ▯, 8K ▭ <Fach 3/4> 8-1/2 × 11 ▯, 5-1/2 × 8-1/2 ▯*, A4 ▯ bis A5 ▯, 16K ▯ <Stapelanlage/Spezialeinzug>*3 12-1/4 × 18 ▭, 12 × 18 ▭ bis 5-1/2 × 8-1/2 ▭/▯, A3 ▭ bis B6 ▭, A6 ▭, 4 × 6 ▭, 8 × 13 ▭*1, A6 card ▭, 16K ▭/▯, 8K ▭ Breite: 90 mm bis 311,1 mm, Länge: 139,7 mm bis 1.200 mm *1 Es gibt sechs Foolscap-Formate: 8-1/2 × 13-1/2 ▭, 220 × 330 mm ▭, 8-1/2 × 13 ▭, 8-1/4 × 13 ▭, 8-1/8 × 13-1/4 ▭ und 8 × 13 ▭. Jedes dieser Formate kann ausgewählt werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Servicetechniker. *2 Bannerpapier Breite: 210 bis 297 mm Länge: 457 bis 1200 mm	
Kapazität des Ausgabefachs	Normalpapier	250 Blatt
	Karton	10 Blatt
	OHP-Folie	1 Blatt

Spezifikation		
Kapazität der Papierfächer (A4)	Fach 1 oder 2	Normalpapier: 500 Blatt (80 g/m^2)/550 Blatt (64 g/m^2), Karton 1: 400 Blatt, Karton 1+: 280 Blatt, Karton 2: 250 Blatt, Karton 3: 200 Blatt
	Fach 3	Normalpapier: 1.500 Blatt (80 g/m^2)/1.650 Blatt (64 g/m^2), Karton 1: 1.150 Blatt, Karton 1+: 800 Blatt, Karton 2: 700 Blatt, Karton 3: 600 Blatt, Postkarten: 200 Blatt
	Fach 4	Normalpapier: 1.000 Blatt (80 g/m^2)/1.100 Blatt (64 g/m^2), Karton 1: 750 Blatt, Karton 1+: 500 Blatt, Karton 2: 450 Blatt, Karton 3: 400 Blatt, Postkarten: 200 Blatt
	Stapelanlage	Normalpapier: 150 Blatt (80 g/m^2), Karton 1: 100 Blatt, Karton 1+: 80 Blatt, Karton 2: 70 Blatt, Karton 3: 60 Blatt, Karton 4: 50 Blatt, OHP-Folien: 20 Blatt, Postkarten oder Etiketten: 50 Blatt, Umschläge: 10 Blatt
Aufwärmzeit	Zeitspanne zwischen Betätigen des [Hauptnetzschalters] bis zum Betätigen des [Ein-/Aus-Schalters], um die Druckbereitschaft herzustellen (bei Zimmertemperatur von 23°C) C652/C652DS: 30 Sek. oder weniger C552: 30 Sek. oder weniger C452: 30 Sek. oder weniger Zeitspanne zwischen Betätigen des [Hauptnetzschalters] bis zur Druckbereitschaft (bei Zimmertemperatur von 23°C) C652/C652DS: 45 Sek. oder weniger C552: 45 Sek. oder weniger C452: 45 Sek. oder weniger Die Aufwärmzeit kann je nach Betriebsumgebung und Nutzungsverhalten unterschiedlich sein.	
Bildverlust	Oberkante	4,2 mm
	Unterkante	3,0 mm
	Rechte Seite	3,0 mm
	Linke Seite	3,0 mm
Erste Kopie (beim Drucken auf A4 ▯)	C652/C652DS Vollfarbe: 5,5 Sek. oder weniger Schwarzweiß: 3,8 Sek. oder weniger C552 Vollfarbe: 6,0 Sek. oder weniger Schwarzweiß: 4,3 Sek. oder weniger C452 Vollfarbe: 6,0 Sek. oder weniger Schwarzweiß: 4,8 Sek. oder weniger	

Spezifikation		
Kopiergeschwindigkeit (beim Druck auf A4)	Vollfarbe (1-seitig/2-seitig)	C652/C652DS Normalpapier: 50 Blatt/Min., Karton1 oder 1+: 32 Blatt/Min., Karton 2, 3 oder 4, Spezialpapier, Glanzmodus: 25 Blatt C552 Normalpapier: 45 Blatt/Min., Karton1 oder 1+: 28 Blatt/Min., Karton 2, 3 oder 4, Spezialpapier, Glanzmodus: 23 Blatt C452 Normalpapier: 45 Blatt/Min., Karton1 oder 1+: 28 Blatt/Min., Karton 2, 3 oder 4, Spezialpapier, Glanzmodus: 23 Blatt
	Schwarz (1-seitig/2-seitig)	C652/C652DS Normalpapier: 65 Blatt/Min., Karton1 oder 1+: 32 Blatt/Min.,Karton 2, 3 oder 4, Spezialpapier, Glanzmodus: 25 Blatt C552 Normalpapier: 55 Blatt/Min., Karton1 oder 1+: 28 Blatt/Min., Karton 2, 3 oder 4, Spezialpapier, Glanzmodus: 23 Blatt C452 Normalpapier: 45 Blatt/Min., Karton1 oder 1+: 28 Blatt/Min., Karton 2, 3 oder 4, Spezialpapier, Glanzmodus: 23 Blatt
Kopienvergrößerung	Originalgröße: 100,0% ± 0,5% Größer: 115,4%, 122,4%, 141,4%, oder 200,0% Kleiner: 86,6%, 81,6%, 70,7%, oder 50,0% Manuell: 25,0 bis 400,0% (in Schritten von 0,1%)	
Anzahl fortlaufender Kopien	1 bis 9999 Blatt	
Kontrastanpassung	Bilddichte	Manuelle Einstellung der Bilddichte (9 Stufen)
	Hintergrunddichte	Manuelle oder automatische Bilddichte-anpassung (9 Stufen)
Stromversorgung	220-240 V Wechselstrom, 10 A, 50/60 Hz	
Max. Leistungsaufnahme	C652/C652DS: 2.100 W C552: 2.000 W C452: 2.000 W	
Format	Breite 650 mm × Tiefe 777 mm (ohne Bedienfeld)/879 mm (mit Bedienfeld) × Höhe 1.155 mm (mit ADF)	
Abmessungen	C652/C552/C652DS: Breite 2.453 mm × Tiefe 1.525 mm × Höhe 1.650 mm (bei installiertem Großraummagazin LU-301) Breite 2.554 mm × Tiefe 1.525 mm × Höhe 1.650 mm (bei installiertem Großraummagazin LU-204) Die oben angegebenen Abmessungen gelten, wenn Finisher-Fachverlängerung, Papierfach und Großraumeinheit herausgezogen sind und der ADF geöffnet ist. C452: Breite 2.047 mm × Tiefe 1.525 mm × Höhe 1.650 mm (bei installiertem Großraummagazin LU-301) Breite 2.148 mm × Tiefe 1.525 mm × Höhe 1.650 mm (bei installiertem Großraummagazin LU-204) Die oben angegebenen Abmessungen gelten, wenn Finisher-Fachverlängerung, Papierfach und Großraumeinheit herausgezogen sind und der ADF geöffnet ist.	
Speichergröße (Festplattenkapazität)	2.048 MB (250 GB)	
Gewicht	bizhub C652/C552/C452: Ca. 221 kg bizhub C652DS: Ca. 223 kg	

Automatische Duplexeinheit

Spezifikation	
Papiertyp	Normalpapier (64 bis 90 g/m^2), Karton1 (91 bis 120 g/m^2), Karton1+ (121 bis 157 g/m^2), Karton2 (158 bis 209 g/m^2), Karton3 (210 bis 256 g/m^2)
Papierformat	12-1/4 × 18 ▭, 12 × 18 ▭ bis 5-1/2 × 8-1/2 ▭, A3 ▭ bis B6 ▭, A6 ▭, 8 × 13 ▭*1, 16K ▭/▯, 8K ▭, 4 × 6 ▭ Breite: 100 bis 311,1 mm, Länge: 148 bis 457,2 mm *1 Es gibt sechs Foolscap-Formate: 8-1/2 × 13-1/2 ▭, 220 × 330 mm ▭, 8-1/2 × 13 ▭, 8-1/4 × 13 ▭, 8-1/8 × 13-1/4 ▭ und 8 × 13 ▭. Jedes dieser Formate kann ausgewählt werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Servicetechniker.
Stromversorgung	Versorgung vom System

Automatischer Duplex-Originaleinzug (bizhub C652/C552/C452)

Spezifikation		
Originalzuführung	1-seitiges Original, 2-seitiges Original, gemischtes Original	
Originaltypen	1-seitig	Normalpapier (35 bis 210 g/m^2)
	2-seitig, Original gemischt	Normalpapier (50 bis 128 g/m^2)
Originalformat	1-seitige/2-seitige Originale: 11 × 17 ▭ bis 5-1/2 × 8-1/2 ▭/▯, A3 ▭ bis B6 ▭, A6 ▭, 8 × 13 ▭	
	Ausführliche Informationen zur Verarbeitung von gemischten Originalen finden Sie auf S. 5-19.	
Papierkapazität	1- oder 2-seitige Originale: Max. 100 Blatt (80 g/m^2)	
Stromversorgung	Versorgung vom System	
Max. Leistungsaufnahme	60 W oder weniger	
Format	Breite 618 mm × Tiefe 575 mm × Höhe 130 mm	
Gewicht	Etwa 16 kg	

Automatischer Duplex-Originaleinzug (bizhub C652DS)

Spezifikation		
Originalzuführung	1-seitiges Original, 2-seitiges Original, gemischtes Original	
Originaltypen	1-seitig, 2-seitig	Normalpapier (35 bis 210 g/m^2)
	Original gemischt	Normalpapier (50 bis 128 g/m^2)
Originalformat	1-seitige/2-seitige Originale: 11 × 17 ▭, 8-1/2 × 11 ▭/▯, A3 ▭ bis B6 ▭, A6 ▭, 8 × 13 ▭	
	Ausführliche Informationen zur Verarbeitung von gemischten Originalen finden Sie auf S. 5-19.	
Papierkapazität	1- oder 2-seitige Originale: Max. 100 Blatt (80 g/m^2)	
Stromversorgung	Versorgung vom System	
Max. Leistungsaufnahme	80 W oder weniger	
Format	Breite 618 mm × Tiefe 575 mm × Höhe 129 mm	
Gewicht	Etwa 18 kg	

12.3 Zubehör

Großraum-Papiereinzugseinheit LU-301

Spezifikation	
Papiertyp	Normalpapier (64 bis 90 g/m^2), Karton 1 (91 bis 120 g/m^2), Karton 1+ (121 bis 157 g/m^2), Karton 2 (158 bis 209 g/m^2), Karton 3 (210 bis 256 g/m^2)
Papierformat	A4
Papierkapazität	Normalpapier: 3.000 Blatt (80 g/m^2)/3.300 Blatt (64 g/m^2), Karton 1: 2.500 Blatt, Karton 1+: 1.750 Blatt, Karton 2: 1.550 Blatt, Karton 3: 1.300 Blatt
Stromversorgung	Versorgung vom System
Max. Leistungsaufnahme	22 W oder weniger
Format	Breite 367 mm × Tiefe 528 mm × Höhe 405 mm
Gewicht	Ca. 18 kg

Großraum-Papiereinzugseinheit LU-204

Spezifikation	
Papiertyp	Normalpapier (64 bis 90 g/m^2), Karton 1 (91 bis 120 g/m^2), Karton 1+ (121 bis 157 g/m^2), Karton 2 (158 bis 209 g/m^2), Karton 3 (210 bis 256 g/m^2)
Papierformat*	12 × 18 , 11 × 17 bis 8-1/2 × 11 /, A3, B4 , A4 /
Papierkapazität	Normalpapier: 2.500 Blatt (80 g/m^2)/2.750 Blatt (64 g/m^2), Karton 1: 2.000 Blatt, Karton 1+: 1.450 Blatt, Karton 2: 1.250 Blatt, Karton 3: 1.000 Blatt
Stromversorgung	Versorgung vom System
Max. Leistungsaufnahme	22 W oder weniger
Format	Breite 629 mm × Tiefe 556 mm × Höhe 405 mm
Gewicht	Ca. 25 kg

* Die maximale Papierkapazität für die einzelnen Papierformate beträgt 2.500 Blatt (bei 80 g/m^2) oder 2.750 Blatt (bei 64 g/m^2).

Finisher FS-526

Spezifikation	
Ausgabefach	Ausgabefach 1, Ausgabefach 2
Ausgabefunktion	Gruppieren, Sortieren, Versetz. Ausgabe/Gruppieren*, Versetz. Ausgabe/Sortieren*, Heften* * Ausgabe in Ausgabefach 2
Papiertyp	Normalpapier (60 bis 90 g/m^2) Karton (91 bis 300 g/m^2), OHP-Folien, Postkarten, Umschläge, Etikettenbögen, Letterhead-Papier, Farbpapier Heften: Normalpapier (64 bis 90 g/m^2) Karton (91 bis 209 g/m^2)* *Nur für Deckblätter

Spezifikation

<table>
<tr><td>Papierformat</td><td colspan="3"><Ausgabefach 2> (Hauptausgabefach)
12 × 18 ▭ bis 5-1/2 × 8-1/2 ▭/▯, A3 ▭ bis A6 ▭/▯, 8 × 13 ▭*1, 16K ▭/▯, 8K ▭
Breite: 100 mm bis 330,2 mm, Länge: 139 mm bis 488 mm
Heften: A3 ▭ bis B5 ▭/▯, A5 ▯, 11 × 17 ▭ bis 8-1/2 × 11 ▭/▯, 8 × 13 ▭*1,
5-1/2 × 8-1/2 ▯, 16K ▭/▯, 8K ▭,
Breite: 182 mm bis 330 mm, Länge: 139 mm bis 488 mm
<Ausgabefach 1> (Nebenablage)
A3 ▭ bis A5 ▭/▯, B6 ▭, A6 ▭, 13 × 19 ▭ bis 5-1/2 × 8-1/2 ▭/▯, 8 × 13 ▭*1,
11 × 17 ▭, 16K ▭/▯, 8K ▭
Breite: 100 mm bis 331 mm, Länge: 139 mm bis 488 mm
*1 Es gibt sechs Foolscap-Formate: 8-1/2 × 13-1/2 ▭, 220 × 330 mm ▭,
8-1/2 × 13 ▭, 8-1/4 × 13 ▭, 8-1/8 × 13-1/4 ▭ und 8 × 13 ▭. Jedes dieser Formate kann ausgewählt werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Papieraufnahmekapazität
<Ausgabefach 2></td><td>Gruppieren/
Sortieren</td><td colspan="2">3.000 Blatt*1(11 × 8-1/2 ▭/▯, 7-1/4 × 10-1/2 ▭/▯, A4 ▭/▯,
B5 ▭/▯, 16K ▭/▯)
1.500 Blatt (12 × 18 ▭*2, 8-1/2 × 14 ▭, A3 ▭, B4 ▭,
8 × 13 ▭*3, 8K ▭)
500 Blatt (5-1/2 × 8-1/2 ▭/▯, A5 ▭/▯, B6 ▭, A6 ▭)
*1 2.500 Blatt bei installiertem Broschürenfinisher SD-508.
*2 12 × 18 entspricht 304,8 × 457,2 mm, dem nächstgrößeren Format nach A3.
*3 Es gibt sechs Foolscap-Formate: 8-1/2 × 13-1/2 ▭,
220 × 330 mm ▭, 8-1/2 × 13 ▭, 8-1/4 × 13 ▭,
8-1/8 × 13-1/4 ▭, 8 × 13 ▭. Jedes dieser Formate kann ausgewählt werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Versetz. Ausgabe/Gruppieren / Versetz. Ausgabe/Sortieren</td><td>Bei einer Papierlänge zwischen 5-15/16 und 12-5/8
(150 mm bis 320 mm)</td><td>300 Sätze</td></tr>
<tr><td>Bei einer Papierlänge außerhalb des Bereichs von 5-15/16 bis 12-5/8
(150 mm bis 320 mm)</td><td>150 Sätze</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Heften</td><td rowspan="5">11 × 17 ▭, A3 ▭</td><td>2 Blatt - 9 Blatt</td><td>50 Sätze</td></tr>
<tr><td>10 Blatt - 20 Blatt</td><td>50 Sätze</td></tr>
<tr><td>21 Blatt - 30 Blatt</td><td>30 Sätze</td></tr>
<tr><td>31 Blatt - 40 Blatt</td><td>25 Sätze</td></tr>
<tr><td>41 Blatt - 50 Blatt</td><td>20 Sätze</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Andere Formate als 11 × 17 ▭, A3 ▭</td><td>2 Blatt - 9 Blatt</td><td>100 Sätze</td></tr>
<tr><td>10 Blatt - 20 Blatt</td><td>50 Sätze</td></tr>
<tr><td>21 Blatt - 30 Blatt</td><td>30 Sätze</td></tr>
<tr><td>31 Blatt - 40 Blatt</td><td>25 Sätze</td></tr>
<tr><td>41 Blatt - 50 Blatt</td><td>20 Sätze</td></tr>
<tr><td></td><td>51 Blatt - 60 Blatt</td><td>15 Sätze</td></tr>
<tr><td></td><td>61 Blatt - 100 Blatt</td><td>10 Sätze</td></tr>
</table>

Spezifikation	
Papieraufnahmekapazität <Ausgabefach 1>	100 Blatt
Maximale Anzahl gehefteter Seiten Normalpapier (64 bis 90 g/m^2)	100 Blatt
Versatzgröße	30 mm
Stromversorgung	Versorgung vom System
Max. Leistungsaufnahme	105 W oder weniger (wenn das gesamte erhältliche Zubehör installiert ist)
Format	Breite 723,8 mm (bei herausgezogenem Hauptausgabefach: 848,8 mm, bei herausgezogenem Nebenausgabefach: 881,2 mm) × Tiefe 709,5 × Höhe 1.025 mm
Gewicht	Ca. 60 kg
Verbrauchsmaterial	Heftklammern MS-10A Für EH-1028 (Produktnr. 1002, hergestellt von MAX) (5.000 Heftklammern enthalten) × 1 Einheit

Broschürenfinisher SD-508

Spezifikation	
Ausgabefunktion	Mittenheftung und Falzen, Halbfalz, Wickelfalz (Bandzuführung)
Papiertyp	Mittenheftung: Normalpapier (64 bis 90 g/m^2) Halbfalz oder Wickelfalz: Normalpapier (64 bis 90 g/m^2)
Papierformat	Mittenheftung und Falzen, Halbfalz: A3 ◪, B4 ◪, A4 ◪, 12 × 18 ◪ bis 8-1/2 × 11 ◪, 8K ◪ Breite: 210 mm bis 314 mm, Länge: 279 mm bis 458 mm Wickelfalz: A4 ◪, 8-1/2 × 11 ◪, 16K ◪
Max. Anzahl von Blättern für Mittenheftung	20 Blatt, 19 Blatt (80 g/m^2) oder 16 Blatt (90 g/m^2) + Karton (209 g/m^2) 1 Blatt
Maximale Anzahl gefalzter Seiten	Halbfalz: 3 Blatt Wickelfalz: 1 Blatt

Spezifikation			
Kapazität des Falzausgabefachs Normalpapier (80 g/m^2)*	Bei einer Papierlänge von 330 mm oder mehr	Ein Blatt gefalzt	20 Sätze
		Zwei Blätter geheftet und gefalzt	18 Sätze
		Drei Blätter geheftet und gefalzt	15 Sätze
		Vier Blätter geheftet	12 Sätze
		Fünf Blätter geheftet	8 Sätze
		Sechs bis 15 Blätter geheftet	5 Sätze
		16 bis 20 Blätter geheftet	5 Sätze
		Wickelfalz	-
	Bei einer Papierlänge von 330 mm oder weniger	Ein Blatt gefalzt	10 Sätze
		Zwei Blätter geheftet und gefalzt	10 Sätze
		Drei Blätter geheftet und gefalzt	10 Sätze
		Vier Blätter geheftet	5 Sätze
		Fünf Blätter geheftet	5 Sätze
		Sechs bis 15 Blätter geheftet	5 Sätze
		16 bis 20 Blätter geheftet	4 Sätze
		Wickelfalz	20 Sätze
Format	Breite 281,3 mm × Tiefe 596,4 mm × Höhe 529,8 mm		
Gewicht	Ca. 22,6 kg, Ca. 3,8 kg (Ausgabefach)		
Verbrauchsmaterial	Hefteinheit MS-5C Für EH-554 (Produktnr. 500, hergestellt von MAX) (5.000 Heftklammern enthalten) × 1 Einheit		
Stromversorgung	Versorgung vom Finisher		

* Gilt nicht für Multifunktionsaufträge (Aufträge, bei denen mehrere Funktionen kombiniert werden).

Locheinheit PK-516

Spezifikation	
Anzahl Lochungen	2 Lochungen, 3 Lochungen oder 4 Lochungen
Papiertyp	Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2), Karton (91 g/m^2 bis 300 g/m^2)
Papierformat	Bei "2-fach-Lochung": 11 × 17 ▭ bis 5-1/2 × 8-1/2 ▭, A3 ▭ bis A5 ▭/▯, 8 × 13 ▭*, 16K ▭/▯, 8K ▭, 7-1/4 × 10-1/2 ▭/▯ Bei "3-fach-Lochung"/"4-fach-Lochung": A3 ▭, B4 ▭, A4 ▯, B5 ▯, 11 × 17 ▭, 8-1/2 × 11 ▯, 7-1/4 × 10-1/2 ▯, 8K ▭, 16K ▯ * Es gibt vier Foolscap-Formate: 8-1/2 × 13 ▭, 8-1/4 × 13 ▭, 8-1/8 × 13-1/4 ▭, 8 × 13 ▭. Jedes dieser Formate kann ausgewählt werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
Stromversorgung	Versorgung vom Finisher
Format	Breite 161 mm × Tiefe 650 mm × Höhe 234 mm
Gewicht	Ca. 4,5 kg

Zweifachablage JS-602

Spezifikation

Ausgabefach	Ausgabefach 3		
Ausgabefunktion	Gruppieren, Sortieren		
Papiertyp	Normalpapier (64 g/m^2 bis 90 g/m^2)		
Papierformat	11 × 17 ◪ - 5-1/2 × 8-1/2 ◪, 8 × 13 ◪*, A3 ◪ bis A5 ◪ * Es gibt fünf Foolscap-Formate: 8-1/2 × 13-1/2 ◪, 8-1/2 × 13 ◪, 8-1/4 × 13 ◪, 8-1/8 × 13-1/4 ◪, 8 × 13 ◪. Jedes dieser Formate kann ausgewählt werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.		
Papieraufnahmekapazität	Normalpapier (80 g/m^2)	8-1/2 × 11 ◪, A4 ◪	100 Blatt
		Andere Formate als 8-1/2 × 11 ◪, A4 ◪	50 Blatt
Format	Breite 341 mm × Tiefe 537 mm × Höhe 149 mm		
Gewicht	Etwa 1.75 kg		

Z-Falz-Einheit ZU-606

Spezifikation

Anzahl Lochungen	2 Lochungen, 3 Lochungen, 4 Lochungen
Papiertyp bei Auswahl der Lochfunktion	Normalpapier 64g/m^2 - 90g/m^2
Papierformat bei Auswahl der Lochfunktion	11 × 17 ◪ - 5-1/2 × 8-1/2 ◪/◨, 8 × 13 ◪*, A3 ◪ bis A5 ◪/◨ * Es gibt vier Foolscap-Formate: 8-1/2 × 13 ◪, 8-1/4 × 13 ◪, 8-1/8 × 13-1/4 ◪, 8 × 13 ◪. Jedes dieser Formate kann ausgewählt werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.
Falztyp	Z-Falz
Papiertyp bei Auswahl der Z-Falz-Funktion	Normalpapier 64g/m^2 - 90g/m^2
Papierformat bei Auswahl der Z-Falz-Funktion	11 × 17 ◪, 8-1/2 × 14 ◪, A3 ◪, B4 ◪
Stromversorgung	Versorgung über Netzsteckdose
Format	Breite 169,7 mm × Tiefe 660 mm × Höhe 1027,5 mm
Gewicht	Etwa 45 kg

Zuschießeinheit PI-505

Spezifikation

Konfiguration	2 Fächer (oberes und unteres Fach)	
Deckblattpapiertypen	Normalpapier (64-90 g/m^2), Karton (91 g/m^2-209 g/m^2)	
Deckblattformat	<Oberes Fach> 8-1/2 × 11 ▭/▯, 7-1/4 × 10-1/2 ▭/▯, 5-1/2 × 8-1/2/▯, A4 ▭/▯ bis A5 ▯, 16K ▭/▯ Breite: 182 mm bis 311,1 mm Länge: 139 mm bis 297 mm <Unteres Fach> 12 × 18 ▭, 11 × 17 ▭, 8-1/2 × 14 ▭, 8-1/2 × 11 ▭/▯, 7-1/4 × 10-1/2 ▭/▯, 5-1/2 × 8-1/2 ▯, 8 × 13 ▭*1, A3 ▭ bis 5 ▯, 16K ▭/▯, 8K ▭, SRA4 ▭ Breite: 182 mm bis 311,1 mm Länge: 139 mm bis 457,2 mm *1 Es gibt vier Foolscap-Formate: 8-1/2 × 13-1/2 ▭, 220 × 330 mm ▭, 8-1/2 × 13 ▭, 8-1/4 × 13 ▭. Jedes dieser Formate kann ausgewählt werden. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Kundendienst.	
Papieraufnahmekapazität	Normalpapier (80 g/m^2)	200 Blatt pro Fach
Stromversorgung	Versorgung vom Finisher	
Format	Breite 511 mm × Tiefe 635 mm × Höhe 220 mm	
Gewicht	Ca. 10,5 kg	

Finisher FS-527

Spezifikation

Ausgabefach	Ausgabefach 1, Ausgabefach 2	
Ausgabefunktion	Gruppieren, Sortieren, Versetz. Ausgabe/Gruppieren*, Versetz. Ausgabe/Sortieren*, Heften* * Ausgabe in Ausgabefach 2	
Papiertyp	Gruppieren/Sortieren: Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2), Karton (91 g/m^2 bis 300 g/m^2), OHP-Folien, Postkarten, Umschläge, Etikettenbögen, Letterhead-Papier, Bannerpapier Versetz. Ausgabe/Gruppieren / Versetz. Ausgabe/Sortieren: Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2), Karton (91 g/m^2 bis 300 g/m^2) Heften: Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2), Karton (91 g/m^2 bis 310 g/m^2)* * Die Anzahl der Blätter ist begrenzt.	
Papierformat	< Ausgabefach 1 > 12-1/4 × 18 ▭, 11 × 17 ▭ bis 5-1/2 × 8-1/2 ▭/▯, A3 ▭ bis B6 ▭, A6 ▭ Breite: 90 mm bis 311,15 mm, Länge: 139,7 mm bis 1200 mm < Ausgabefach 2 > Gruppieren/Sortieren: 12-1/4 × 18 ▭, 11 × 17 ▭ bis 5-1/2 × 8-1/2 ▭/▯, A3 ▭ bis B6 ▭, A6 ▭ Breite: 100 mm bis 311,15 mm, Länge: 139,7 mm bis 457,2 mm Versetz. Ausgabe/Gruppieren / Versetz. Ausgabe/Sortieren: 12-1/4 × 18 ▭, 11 × 17 ▭, 8-1/2 × 14 ▭, 8-1/2 × 11 ▭/▯, A3 ▭ bis A5 ▭ Breite: 182 mm bis 311,15 mm, Länge: 148,5 mm bis 457,2 mm Heften: 11 × 17 ▭, 8-1/2 × 11 ▭/▯, A3 ▭ bis A5 ▯ Breite: 182 mm bis 297 mm, Länge: 148,5 mm bis 431,8 mm	
Papieraufnahmekapazität <Ausgabefach 1>	Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2)	200 Blatt
	Karton (91 g/m^2 bis 300 g/m^2), OHP-Folien, Postkarten, Umschläge, Etikettenbögen, Letterhead-Papier	20 Blatt
	Stapelhöhe: 35 mm	

Spezifikation

Papieraufnahmekapazität <Ausgabefach 2>	Gruppieren/Sortieren	Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2)	8-1/2 × 11 ◪, A4 ◪ oder weniger	3000 Blatt
			8-1/2 × 14 ◪, B4 ◪ oder mehr	1500 Blatt
			5-1/2 × 8-1/2 ◪, A5 ◪ oder weniger	500 Blatt
		Karton (91 g/m^2 bis 300 g/m^2), OHP-Folien, Postkarten, Umschläge, Etikettenbögen, Letterhead-Papier		20 Blatt
	Versetz. Ausgabe/Gruppieren/ Versetz. Ausgabe/Sortieren	Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2)	8-1/2 × 11 ◪, A4 ◪ oder weniger	3000 Blatt
			8-1/2 × 14 ◪, B4 ◪ oder mehr	1500 Blatt
			5-1/2 × 8-1/2 ◪, A5 ◪ oder weniger	500 Blatt
	Heften	Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2)	2 Blatt - 9 Blatt: 100 Sätze * * 8-1/2 × 14 ◪, B4 ◪ oder mehr: 50 Sätze	
			10 Blatt - 20 Blatt: 50 Sätze	
			21 Blatt - 30 Blatt: 30 Sätze	
			31 Blatt - 40 Blatt: 25 Sätze	
			41 Blatt - 50 Blatt: 20 Sätze	
	Stapelhöhe: (375 mm) (8-1/2 × 11 ◪, A4 ◪ oder weniger)/(187,5 mm) (8-1/2 × 14 ◪, B4 ◪ oder mehr)			
Maximale Anzahl gefalzter Seiten	Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2): 50 Blatt Karton (91 g/m^2 bis 120 g/m^2): 30 Blatt Karton (121 g/m^2 bis 209 g/m^2): 15 Blatt Beispielanzahl von gehefteten Blättern: Karton (209 g/m^2) 2 Blatt + Normalpapier (90 g/m^2) 48 Blatt			
Versatzgröße	30 mm			
Stromversorgung	Versorgung vom System			
Max. Leistungsaufnahme	56 W oder weniger			
Format	Breite 528 (658) mm × Tiefe 641 mm × Höhe 1025 (1087) mm Die Zahlen in den Klammern ( ) geben die Werte bei herausgezogenem Fach an			
Gewicht	Etwa 42 kg			
Verbrauchsmaterial	Heftklammern SK-602			
	Für EH-590 (Produktnr. 505, hergestellt von MAX) (5.000 Heftklammern enthalten) × 1 Einheit			

Broschürenfinisher SD-509

Spezifikation			
Ausgabefunktion	Mittenheftung und Falzung, Halbfalz		
Papiertyp	Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2) Karton (91 g/m^2 - 209 g/m^2)* *Nur für Deckblätter		
Papierformat	12-1/4 × 18 ▭, 11 × 17 ▭, 8-1/2 × 14 ▭, 8-1/2 × 11 ▭, A3 ▭, B4 ▭, A4 ▭ Breite: (210 mm bis 311,15 mm), Länge: (279,4 mm bis 457,2 mm)		
Max. Anzahl von Blättern für Mittenheftung	15 Blatt, 14 Blatt (60 g/m^2 bis 90 g/m^2) + 1 Blatt (60 g/m^2 bis 209 g/m^2)		
Maximale Anzahl gefalzter Seiten	3 Blatt		
Kapazität des Falzausgabefachs	Anzahl der gehefteten und gefalzten Blätter	1 Blatt - 3 Blatt	20 Sätze
		4 Blatt- 10 Blatt	10 Sätze
		11 Blatt- 15 Blatt	5 Sätze
Format	Breite 239 mm × Tiefe 579 mm × Höhe 534 mm		
Gewicht	24 kg		
Verbrauchsmaterial	Heftklammern SK-602 Für EH-280 (Produktnr. 505, hergestellt von MAX) (5.000 Heftklammern enthalten) × 2 Einheiten		
Stromversorgung	Versorgung über den Finisher FS-527		

Locheinheit PK-517

Spezifikation	
Anzahl Lochungen	2 Lochungen, 3 Lochungen oder 4 Lochungen
Papiertyp	Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2), Karton (91 g/m^2 bis 256 g/m^2)
Papierformat	Locheinstellungen "2-Loch"/"3-Loch"11 × 17 ▭ bis 8-1/2 × 11 ▭/▯, A3 ▭ bis B5 ▭/▯, 16K ▭/▯, 8K ▭A3 ▭, B4 ▭, A4 ▯, B5 ▯, 11 × 17 ▭, 8-1/2 × 11 ▯, 7-1/4 × 10-1/2 ▯, 8K ▭, 16K ▯
Stromversorgung	Versorgung über den Finisher FS-527
Format	Breite 58 mm × Tiefe 470 mm × Höhe 135 mm
Gewicht	Etwa 1.8 kg

Zweifachablage JS-504

Spezifikation	
Ausgabefach	Ausgabefach 1, Ausgabefach 2
Ausgabefunktion	Gruppieren, Sortieren, Versetz. Ausgabe/Gruppieren, Versetz. Ausgabe/ Sortieren
Papiertyp	<Ausgabefach 1> Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2) <Ausgabefach 2> Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2), Karton (91 g/m^2 - 271 g/m^2), OHP-Folien, Postkarten, Etikettenbögen, Umschläge, Bannerpapier
Papierformat	12-1/4 × 18 ◪, Postkarten, Bannerpapier, 11 × 17 ◪ - 5-1/2 × 8-1/2 ◪/▯, A3 ◪ bis B6 ◪, A6 ◪
Papieraufnahmekapazität	<Ausgabefach 1> Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2): 50 Blatt <Ausgabefach 2> Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2): 150 Blatt, Karton (91 g/m^2 - 271 g/m^2), OHP-Folien, Postkarten, Etikettenbögen: 20 Blatt Umschläge: 10 Blatt Bannerpapier: 1 Blatt
Stromversorgung	Versorgung vom System
Max. Leistungsaufnahme	40 W oder weniger
Versatzgröße	(30 mm)
Versatzfunktion	<Ausgabefach 2> Normalpapier, Karton 11 × 17 ◪ bis 8-1/2 × 11 ◪/▯, A3 ◪ bis B5 ◪
Format	Breite (413 mm)/(550 mm) (bei herausgezogener Fachverlängerung) × Tiefe (477 mm) × Höhe (129 mm)
Gewicht	5 kg

Zweifachablage JS-603

Spezifikation	
Ausgabefach	Ausgabefach 3
Ausgabefunktion	Gruppieren, Sortieren
Papiertyp	Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2), Karton (91 g/m^2 -256 g/m^2), OHP-Folien, Umschläge, Etikettenbögen, Letterhead-Papier
Papierformat	12-1/4 × 18 ◪, 11 × 17 ◪ bis 5-1/2 × 8-1/2 ◪, A3 ◪ bis A5 ◪
Papieraufnahmekapazität	Normalpapier (60 g/m^2 bis 90 g/m^2): 100 Blatt, Karton (91 g/m^2 bis 300 g/m^2), OHP-Folien, Umschläge, Etikettenbögen, Letterhead-Papier: 10 Blatt
	Stapelhöhe: 22 mm
Format	Breite 165 mm × Tiefe 389 mm × Höhe 63 mm
Gewicht	Etwa 1 kg

Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-101

Spezifikation

Name		AU-101
Fingerbreite (Scanbereich)		10 bis 25 mm
Interface		USB 2.0
Abmessungen		Ca. 78 mm (B) × 95 mm (T) × 55 mm (H)
Gewicht		Ca. 150 g (ohne USB-Kabel)
Max. Leistungsaufnahme		5 VDC, 500 mA
Umgebungsbedingungen (im Betrieb)	Umgebungstemperatur	10°C bis 35°C
	Luftfeuchtigkeit	10% bis 80% (nicht kondensierend)
Umgebungsbedingungen (bei Lagerung)	Umgebungstemperatur	-10°C bis 60°C
	Luftfeuchtigkeit	10% bis 80% (nicht kondensierend)
Kompatible Computer	CPU	PC/AT-kompatibel, 1 GHz oder mehr
	Speicher	128 MB oder mehr
	Festplatte	Freier Platz: 100 MB oder mehr
	Monitor	800 × 600 Pixel, 16-Bit-Farben oder besser
	Netzwerk	TCP/IP
	Anwendung	Microsoft Internet Explorer 6.0 (SP1) oder höher Microsoft .NET Framework (SP1) oder höher
	Interface	USB 1.1 oder höher
Unterstützte Betriebssysteme		Windows 2000 Professional (SP4) Windows XP Professional Edition (SP2) Windows Vista Business/Enterprise

Authentifizierungseinheit (biometrisch) AU-102

Spezifikation

Name		AU-102
Biometrisches Sensorsystem		Optisches Übertragungssystem
Verifizierungszeit		Ca. 1 Sek. oder weniger
Interface		USB 2.0
Abmessungen		Ca. 59 mm (B) × 82 mm (T) × 74 mm (H)
Gewicht		Ca. 96 g (ohne USB-Kabel)
Max. Leistungsaufnahme		5 VDC, 500 mA
Umgebungsbedingungen (im Betrieb)	Umgebungstemperatur	5°C bis 35°C
	Luftfeuchtigkeit	20% bis 80% (nicht kondensierend)
Umgebungsbedingungen (bei Lagerung)	Umgebungstemperatur	0°C bis 50°C
	Luftfeuchtigkeit	20% bis 80% (nicht kondensierend)
Kompatible Computer	CPU	PC/AT-kompatibel, 1 GHz oder mehr
	Speicher	128 MB oder mehr
	Festplatte	Freier Platz: 100 MB oder mehr
	Monitor	800 × 600 Pixel, 16-Bit-Farben oder besser
	Netzwerk	TCP/IP
	Anwendung	Microsoft Internet Explorer 6.0 (SP1) oder höher Microsoft .NET Framework (SP1) oder höher
	Interface	USB 1.1 oder höher
Unterstützte Betriebssysteme		Windows 2000 Professional (SP4) Windows XP Professional Edition (SP2) Windows Vista Business/Enterprise

Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) AU-201

Spezifikation

Name		AU--201
Abmessungen		Ca. 92 mm (B) × 64 mm (T) × 16 mm (H)
Gewicht		Ca. 120 g
Stromversorgung		Stromversorgung über USB-Anschluss
Umgebungsbedingungen (im Betrieb)	Umgebungstemperatur	0°C bis 40°C
	Luftfeuchtigkeit	20% bis 85% (nicht kondensierend)
Umgebungsbedingungen (bei Lagerung)	Umgebungstemperatur	-20°C bis 50°C
	Luftfeuchtigkeit	20% bis 85% (nicht kondensierend)
Radio Law Division		Selbstgeführte Lese-/Schreib-Kommunikationsvorrichtung
Verwendbarer Kartentyp		ISO 14443 TypeA, FeliCa-basierte, kontaktfreie IC-Karte, HID iCLASS
Zertifizierungen		VCCI-Klasse B
Kompatible Computer	CPU	PC/AT-kompatibel, 1 GHz oder mehr
	Speicher	128 MB oder mehr
	HDD	Freier Platz: 100 MB oder mehr
	Monitor	800 × 600 Pixel, 16-Bit-Farben oder besser
	Netzwerk	TCP/IP
	Anwendung	Microsoft Internet Explorer 6.0 (SP1) oder höher Microsoft .NET Framework (SP1) oder höher
	Interface	USB 1.1 oder höher
Unterstützte Betriebssysteme		Windows 2000 Professional (SP4) Windows XP Professional Edition (SP2) Windows Vista Business/Enterprise

13 Anhang

13 Anhang

13.1 Farben

Farbton, Helligkeit und Sättigung

Die Farbwiedergabe wird durch drei Elemente bestimmt: Farbton, Helligkeit und Sättigung. Diese Elemente werden als die drei Farbattribute bezeichnet. Alle Farben werden aus einer Kombination dieser Elemente gebildet.

Sie können Farbton, Helligkeit und Sättigung in 19 Stufen anpassen.

Was versteht man unter "Farbton"?

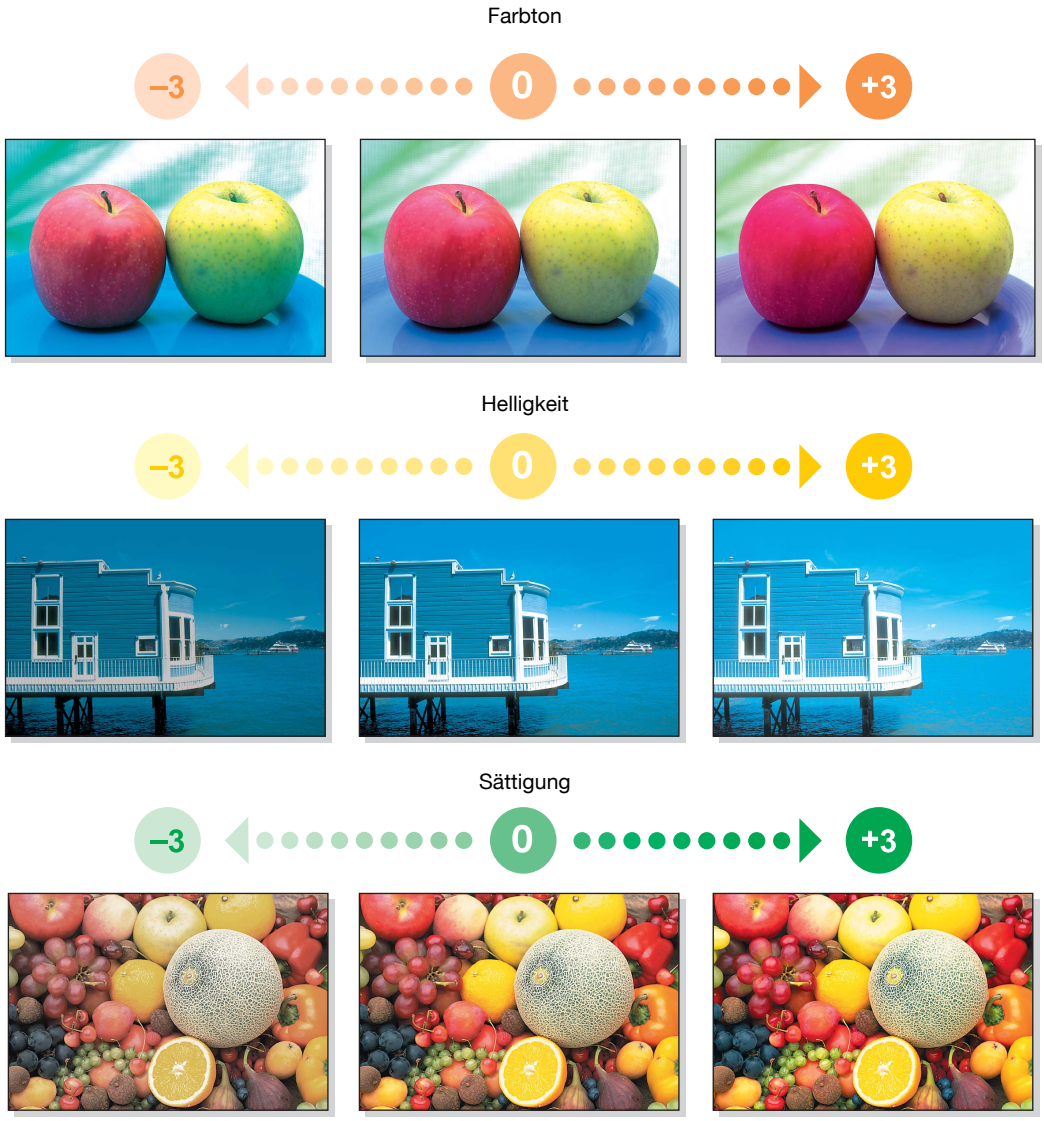
Wir haben alle eine Vorstellung davon, welchen "Farbton" ein Gegenstand hat. Beispielsweise ist ein Apfel rot, eine Zitrone gelb und der Himmel blau. Der "Farbton" ist die Eigenschaft, anhand derer die Farbe eines Objekts als rot, gelb, blau etc. eingestuft wird.

Was versteht man unter "Helligkeit"?

"Helligkeit" ist die Helligkeitsstufe einer Farbe im Vergleich zu einer anderen Farbe, durch die sie zu einer hellen oder dunklen Farbe wird. Wenn wir das Gelb einer Zitrone mit dem Gelb einer Grapefruit vergleichen, ist es offenkundig, dass das Gelb der Zitrone heller ist. Aber wie ist es, wenn wir das Gelb einer Zitrone mit dem Rot einer Bohne vergleichen? Offensichtlich ist das Gelb der Zitrone heller. "Helligkeit" ist die Helligkeitsstufe, die einen vom Farbton unabhängigen Vergleich ermöglicht.

Was versteht man unter "Sättigung"?

Worin besteht der Unterschied zwischen dem Gelb einer Zitrone und dem Gelb einer Birne? Im Allgemeinen gilt, dass beispielsweise eine Zitrone ein leuchtendes Gelb und die Birne ein eher mattes Gelb hat. Dieser Farbunterschied wird durch die "Sättigung" bezeichnet - also nicht durch die "Helligkeit". Im Gegensatz zu Farbton und Helligkeit bezieht sich die "Sättigung" auf die Leuchtkraft der Farbe.



Rot, Grün und Blau

Auf diesem System können Sie die Farben Rot, Grün und Blau in 19 Stufen anpassen.



13.2 Bildqualität

Kontrast, Bilddichte und Bildschärfe

Kontrast:

Sie können eine Feinabstimmung eines Bildes zwischen einer weichen/sanften Darstellung bis zu einer scharfen Wiedergabe vornehmen.

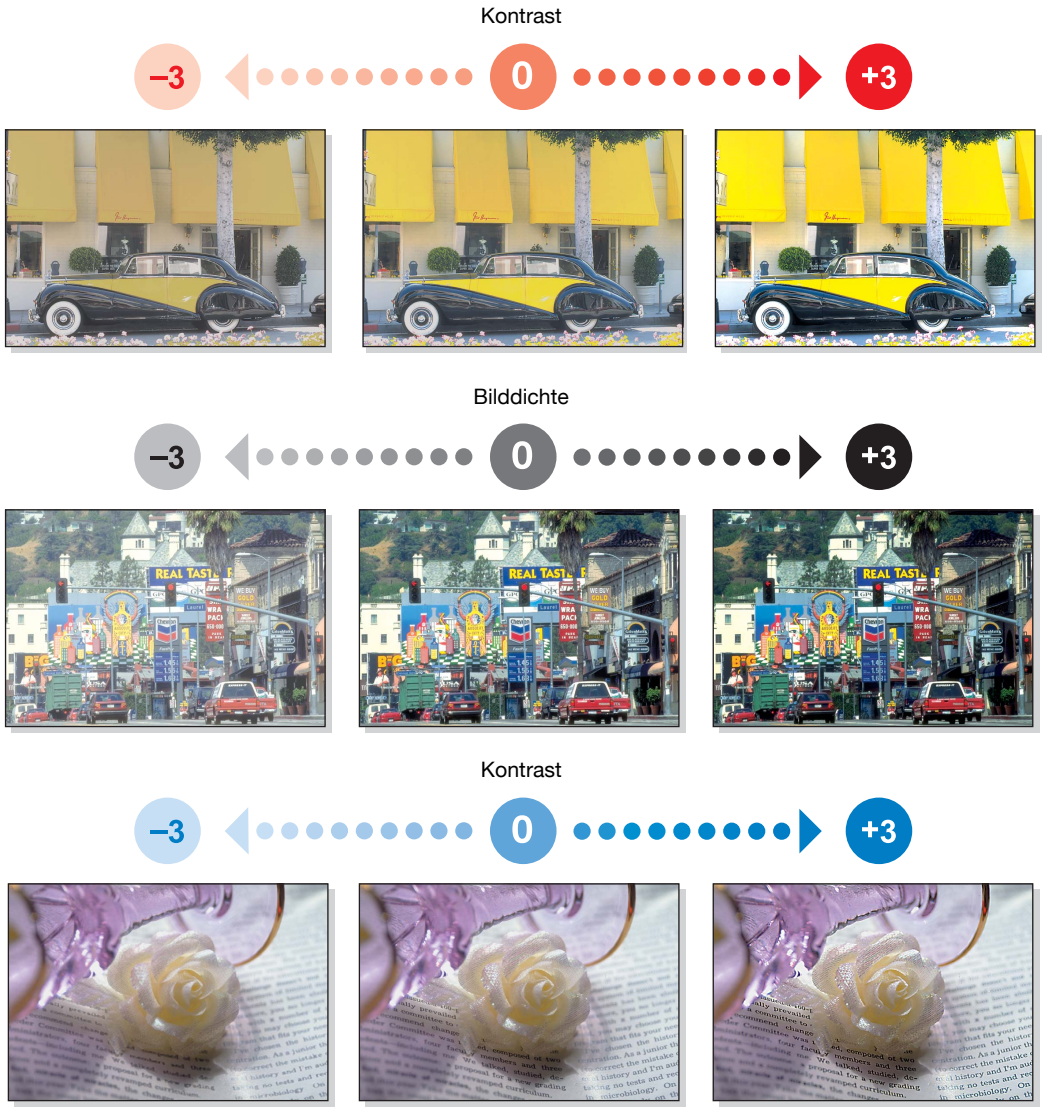
Bilddichte:

Sie können eine Feinabstimmung der Helligkeitsabstufungen eines Bilds vornehmen.

Bildschärfe:

Sie können die Menge der darzustellenden Konturen in Texten und Bildern anpassen.

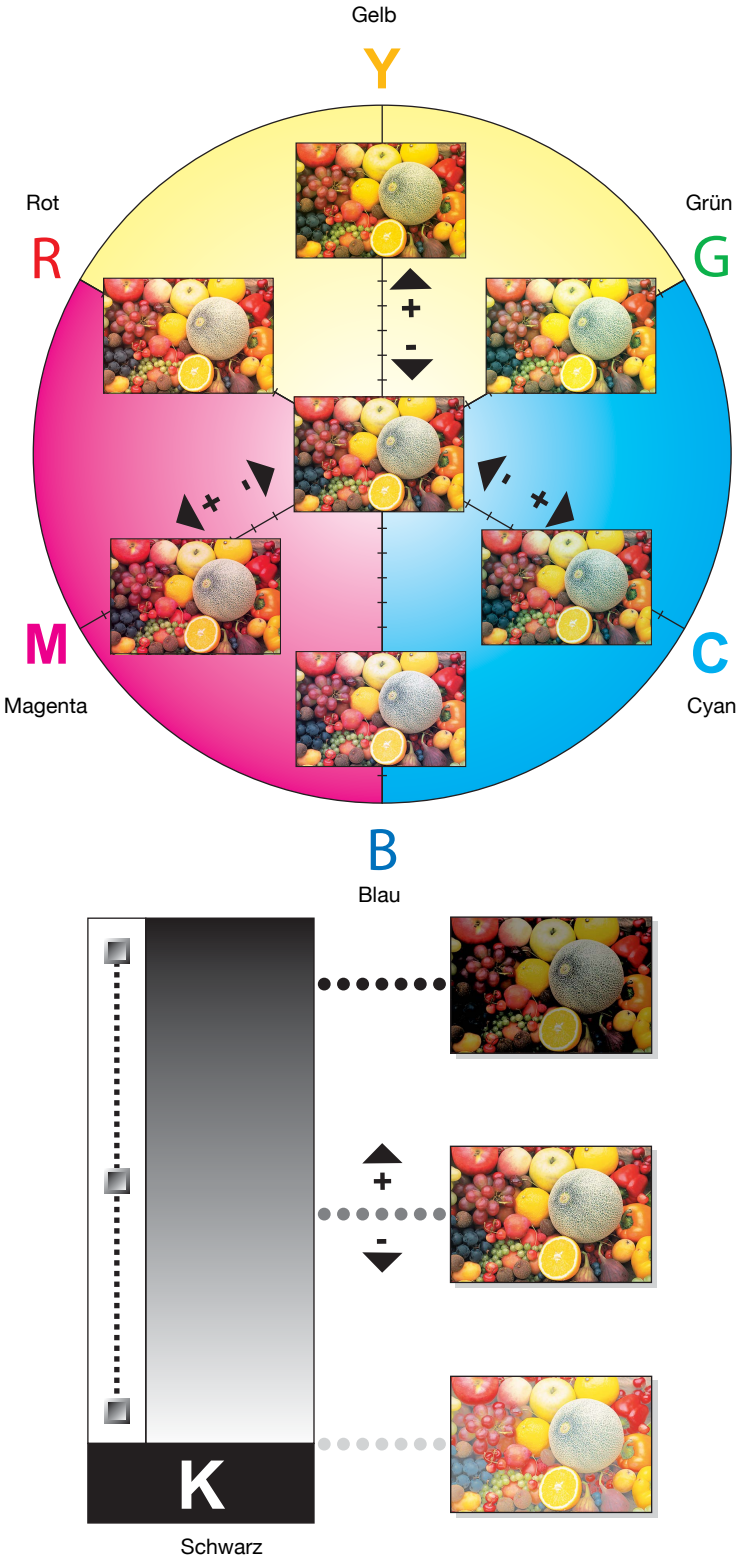
Kontrast und Bilddichte können in 19 Stufen und die Schärfe in 7 Stufen eingestellt werden.



Farbbalance (CMYK)

Bei Vollfarbe-Kopien werden die Farben des Originals durch die Mischung des Toners mit vier Farben reproduziert: Gelb, Magenta, Cyan und Schwarz. Durch die Anpassung des Mischverhältnisses der vier Toner wird die Farbtönung der Kopie geändert.

Sie können die Farbbalance in 19 Stufen anpassen.



13.3 Glossar

Im Folgenden werden die im Kopiermodus verwendeten Begriffe erklärt.

Begriff	Beschreibung
ADF	Abkürzung für den automatischen, zweiseitigen Dokumenteneinzug, mit dem Originale automatisch gescannt werden. (ADF = Automatic Document Feeder)
AE-Voreinstellung	Funktion, mit der der Hintergrund des Originals angepasst wird. Je höher die Einstellung, desto stärker wird der Vorlagenhintergrund hervorgehoben. (AE = Auto Exposure)
APS	Abkürzung für Auto Paper Select (Automatische Papierauswahl). (APS = Auto Paper Select)
ATS	Funktion für den automatischen Kassettenwechsel. (ATS = Auto Tray Switch)
Ausgabe	Damit können Sie festlegen, ob und wie Kopien bei der Ausgabe im Ausgabefach sortiert oder anderweitig bearbeitet werden sollen.
Ausgabeprogramm	Damit können Sie vordefinierte Versatz- oder Ausgabemethoden auswählen.
Ausgabevorschau	Mit dieser Funktion kann das Ausgabeergebnis vor dem eigentlichen Druck anhand eines Vorschaubilds überprüft werden.
Auto. Papierformat	Mit dieser Funktion wird das Format des auf das Vorlagenglas oder in den ADF eingelegten Originals automatisch erkannt. Anschließend wird Papier desselben Formats (bei Auswahl von "Originalgröße") oder eines für den ausgewählten Zoomfaktor passenden Formats ausgewählt.
Auto-Zoom	Mit dieser Funktion wird automatisch der passende Zoomfaktor und anschließend das richtige Papierformat ausgewählt, wenn ein Original in den ADF eingelegt oder auf das Vorlagenglas aufgelegt wird.
Bilddichte	Mit dieser Funktion können Sie eine Feinabstimmung der Bilddichte in 19 Stufen zwischen -3 und +3 vornehmen.
Bilddichte	Mit dieser Funktion wird die Dichte des Druckbilds in neun Stufen angepasst.
Bindungsposition	Mit dieser Funktion können Sie die Position des Heftrands an einer Seite des eingelegten Originals festlegen. Mit der geeigneten Einstellung für diese Funktion wird bei der Erstellung von 2-seitigen Kopien eines 1-seitigen Originals oder beim Erstellen einer 1-seitigen Kopie eines 2-seitigen Originals verhindert, dass die Kopie verkehrt herum (auf dem Kopf stehend) kopiert wird.
Blau	Mit dieser Funktion wird die Blaustufe des Bildes angepasst, um beispielsweise das Blau von Wasser oder des Himmels zu betonen.
Deck/Zwischen/ Seite einfügen	Damit können Sie die Bearbeitungsfunktionen in Abhängigkeit von Ihren Kopieranforderungen einrichten.
Deckblatt	Mit dieser Funktion wird ein Blatt aus dem angegebenen Papierfach als Deckblatt eingefügt.
Duplex Seite 2	Diese Funktion wird beim Kopieren auf Papier verwendet, das bereits einseitig bedruckt ist.
Duplex/Kombination	Mit dieser Funktion wird festgelegt, ob die Scan-Seite des Originals und die Druckseite des Papiers 1-seitig oder 2-seitig sein soll.
Facheinstell. ändern	Mit dieser Funktion werden Originale mit einem Papierformat, das nicht für das entsprechende Fach definiert wurde, oder einem anderen Papiertyp als Normalpapier kopiert.
Farbanpassung	Mit dieser Funktion wird die Bildqualität einer Farbkopie an das Originalbild angepasst.
Farbbalance	Mit dieser Funktion kann die Balance im Hinblick auf die Konzentration von Cyan (C), Magenta (M), Gelb (Y) und Schwarz (K) angepasst werden. Sie können die individuelle Farbbalance in 19 Stufen zwischen -3 und +3 abstimmen.
Farbe	Mit dieser Funktion wird das Original in den angegebenen Farben gedruckt. Die Funktion für das 2-farbige Kopieren ermöglicht es, zweifarbig zu kopieren - in der angegebenen Farbe und in Schwarz.
Farbton	Mit dieser Funktion wird der Farbton angepasst, um den Rot- oder Blaugehalt des Bilds zu vergrößern.

Begriff	Beschreibung
Gemischte Originale	Wenn Originale mit unterschiedlichen Formaten in den ADF eingelegt werden, wird mit dieser Funktion das Format jeder Originalseite erkannt. Anschließend wird eine Kopie auf Papier des entsprechenden Formats ausgegeben.
Glänzend	Mit dieser Funktion wird die Ausprägung des Glanzeffekts eines Bilds festgelegt.
Grün	Mit dieser Funktion passen Sie die Grünstufe des Bildes an, um beispielsweise das Grün von Wäldern und Bäumen zu betonen.
Gruppe (Kopie oder Ausgabe)	Mit dieser Funktion werden Kopien seitenweise gedruckt. Dabei wird zunächst die erste Seite in der festgelegten Anzahl gedruckt. Anschließend wird die zweite Seite nach demselben Muster ausgegeben.
Gruppe (Zugriffserlaubnis)	Mit dieser Funktion werden die Adressen, auf die die einzelnen Benutzer zugreifen können, begrenzt, um so die Sicherheit zu gewährleisten.
Halbfalz	Mit dieser Funktion werden die ausgegebenen Blätter mittig gefalzt.
Heften	Mit dieser Funktion werden die Kopien geheftet.
Helligkeit	Mit dieser Funktion wird das Bild entweder heller oder dunkler dargestellt.
Hintergrund-entfernung	Mit dieser Funktion wird die Hintergrunddichte eines Originals mit einem farbigen Hintergrund angepasst. Wählen Sie eine Methode für die Hintergrundentfernung und legen Sie die entsprechende Stufe fest, mit der das Original kopiert werden soll.
Hintergrundfarbe	Mit dieser Funktion kann ein Original mit einer von 18 verfügbaren Farben als Hintergrund (leere Bereiche) kopiert werden.
In Box speichern	Mit dieser Funktion wird ein Auftrag temporär auf der Festplatte gespeichert, so dass er später abgerufen und erneut verwendet werden.
Kontrast	Funktion, mit der der Hell-/Dunkel-Kontrast angepasst wird.
Kontrast	Mit dieser Funktion können Sie die Kanten von Text betonen, so dass er leichter lesbar wird. Diese Funktion kann auch zur Anpassung des Originalbilds verwendet werden.
Kopierschutz	Mit dieser Funktion wird verborgener Text gedruckt, um so die Erstellung nicht autorisierter Kopien zu verhindern. Wird ein kopiergeschütztes Dokument wiederholt kopiert, wird verborgener Text sichtbar, der deutlicher als das Original ist. Damit wird klar vermittelt, dass es sich um ein kopiertes Dokument handelt.
Kreativkopie	Mit dieser Funktion wird das Bild entsprechend den Bearbeitungszielen angepasst.
Lochen	Mit dieser Funktion werden die ausgegebenen Blätter mit Abheftlöchern versehen.
Manuell	Mit dieser Funktion wird das eingelegte Original um den über die Tastatur eingegebenen Zoomfaktor vergrößert oder verkleinert. Anschließend wird die entsprechende Kopie ausgegeben.
Minimal	Mit dieser Einstellung wird das Bild des Originals geringfügig verkleinert und in der Mitte des Papiers kopiert.
Mittelheften	Mit dieser Funktion werden die Kopien mittig gefalzt und geheftet.
Negativbild	Mit dieser Funktion werden die hell- und dunkelfarbigen Bereiche oder die Farben (Abstufungen) des Originalbilds umgekehrt. Anschließend wird das dadurch entstandene Negativbild ausgegeben.
OHP-Trennblatt	Mit dieser Funktion werden beim Kopieren von OHP-Folien leere Blätter zwischen den einzelnen Folien eingefügt. Damit wird verhindert, dass die Folien aneinander haften bleiben.
Original-Ausrichtung	Mit dieser Funktion kann die Ausrichtung eines im ADF eingelegten oder auf das Vorlagenglas aufgelegten Originals angepasst werden.
Originale kombin.	Mit dieser Funktion werden verkleinerte Kopien mehrerer Originalseiten auf einer einzelnen Kopienseite angeordnet. Wählen Sie in Abhängigkeit davon, wie viele Seiten auf ein einzelnes Blatt gedruckt werden sollen, die Option "2-auf-1", "4-auf-1" oder "8-auf-1".
Originaltyp	Mit dieser Funktion können Sie die gewünschten Funktionen entsprechend dem Text- oder Bildtyp des Originals auswählen und im Sinne einer besseren Bildqualität anpassen.

Begriff	Beschreibung
Papier	Damit können Sie den Typ und das Format des Papiers festlegen, auf das gedruckt werden soll.
Rot	Mit dieser Funktion wird die Rotstufe des Bildes angepasst, um beispielsweise den Rot-Ton von Hautfarben zu verstärken.
Sättigung	Damit wird die Intensität von Farben im Bild angepasst.
Separater Scan	Mit dieser Funktion wird das Original vor dem Scannen in mehrere Teilpakete aufgeteilt, wenn die Anzahl der Originalseiten die Maximalkapazität des ADF (100 Seiten) überschreitet. Sie können das Original im Rahmen eines einzigen Kopierjobs scannen und kopieren. Sie können auch während des Scan-Vorgangs das Original auf das Vorlagenglas auflegen oder zum ADF umschalten.
Sortierung (Zuordnen)	Mit dieser Funktion wird ein Dokument in verschiedenen Kopiensätzen gedruckt. Der zweite Kopiensatz wird gedruckt, nachdem der erste komplett fertiggestellt wurde.
Spiegelbild	Mit dieser Funktion wird eine Kopie als Spiegelbild des Originals ausgegeben.
Testdruck	Mit dieser Funktion wird zunächst eine Testkopie ausgegeben, bevor eine große Anzahl von Kopien gedruckt wird. Der Druckvorgang wird dann vorübergehend angehalten und kann nach der Überprüfung der Testkopie fortgesetzt werden. Dadurch wird verhindert, dass Kopierfehler in einer großen Zahl von Kopien auftreten.
Textqualität	Mit dieser Funktion können Sie die Reproduktionsqualität von Text festlegen, wenn Sie Originale kopieren, bei denen Text vor Abbildungen oder Diagrammen steht (Text mit Hintergrund).
Versetzte Ausgabe	Mit dieser Funktion werden Kopien sortiert.
Wickelfalz	Mit dieser Funktion werden die ausgegebenen Blätter dreifach gefalzt.
Zoom	Mit dieser Funktion wird der Zoomfaktor der Kopie geändert.

14 Index

14 Index

14.1 Index nach Element

1. Z-Falzposition anpassen *7-22*
2. Z-Falzposition anpassen *7-23*

A

Abbrechen *4-6*
Abdeckung der horizontalen Transporteinheit *2-21*
Abdeckung der Zweifachablage *2-23*
Abstufung einstellen *7-25*
ADF *2-9*
ADF-Anschluss *2-11*
Administrator-/Geräteeinstellungen *7-34*
Administratoreinstellungen *7-3*
Administratorkennwort *7-53*
Allgemeine Einstellungen für Benutzerauthentifizierung und Kostenstellen *7-48*
Anderes Papier einfügen *5-26*
Ändern von E-Mail-Adressen *6-13*
Ändern von Symbolen *6-13*
Anleitung *4-19*
Anpassen der Bauschbildung der Locheinheit *7-20*
Anpassen der horizontalen Lochposition *7-19*
Anpassen der Mittenheftungsposition *7-17*
Anpassen der vertikalen Lochposition *7-19*
Anpassen des Lochkantensensors *7-20*
Anpassung der Mittelfalzposition *7-18*
Anpassung der Wickelfalz-Positionen *7-18*
Anschluss für externen Druck-Controller *2-11*
Anschluss für Finisher *2-11*
Anschluss für internen Druck-Controller *2-11*
Anwendungs- einstellungen *5-23*
Anzeige vergrößern *4-18*
Arbeitstisch *2-3*
Auflistung von Aufträgen *5-69*
Ausgabe *5-11*, *7-5*
Ausgabeband *2-21*
Ausgabefach *2-3*, *2-9*
Ausgabefach 1 *2-21*
Ausgabefach 2 *2-21*
Ausgabefachschalter *2-21*
Außenansicht der Haupteinheit (Rückseite) *2-11*
Außenansicht der Haupteinheit (Vorderseite) *2-9*
Austauschmeldung *8-9*
Auswurf-Hilfshebel *2-28*
Auth.-geräteeinstellungen *7-47*
Authentifizierungseinheit *2-3*
Authentifizierungseinheit (biometrisch) *10-3*, *12-18*, *12-19*
Authentifizierungseinheit (IC-Kartentyp) *11-3*, *12-20*
Authentifizierungsinformationen registrieren *6-14*
Authentifizierungsmethode *7-47*
Automatische Duplexeinheit *2-9*, *12-8*
Automatischer Duplex-Originaleinzug *12-8*

B

Bearbeiten von Farben *5-33*
Bearbeiten von Seiten *5-24*
Bedienerprogramm *4-8*
Bedienfeld *2-9*, *2-17*, *4-3*, *8-17*
Bedienfeld der Zuschießeinheit *2-25*, *5-14*
Benutzerauthentifizierung *4-10*
Benutzerauthentifizierung *7-36*
Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle *7-35*
Benutzerdef. Format *5-7*
Benutzereinstellungen *6-3*
Bild drehen *4-23*
Bildanpassung *5-45*
Bildcontroller *2-3*
Bilddichte *13-6*
Bildeinheit *2-13*
Bildqualität *13-6*
Bildwiederholung *5-39*
Biometrisch *10-3*
Blau *13-5*
Box *4-7*
Box-Admin.Einstellung *7-53*
Boxeinstellungen *7-28*
Broschüre *5-46*
Broschürenfinisher *2-3*, *2-21*, *12-11*
Broschürenfinisher SD-508 *2-21*
Broschürenfinisher SD-509 *12-16*
Broschürenfinisher SD-509 *2-26*
Buchkopie *5-37*
Buchkopie/Wiederholen *5-37*
Buchse für den Anschluss eines Telefons (TEL PORT1) *2-11*

C

CMYK *13-7*
Code *4-10*

D

Daten-LED *2-17*
Datum/Uhrzeit *5-51*, *7-6*
Deaktivieren der automatischen Drehung *5-17*
Deckblatt *5-25*
Deckung *8-11*
Displayvoreinstellung *4-15*
Dokumente mit unterschiedlichen Seitenformaten scannen *5-19*

Druckeinstellungen für leere Seite *7-31*
Drucken der Zählerliste *7-45*
Druckereinstellungen *6-12*, *7-50*
Druckerinfos *7-52*
Druckkopf *9-15*
Druckkopfglas-Reinigungswerkzeug *2-13*
Druckmedienanpassung *7-17*
Duplex/Kombination *5-9*

E

Eigene Anzeigeeinstellungen *6-7*
Ein-/Ausschalter *2-9*, *2-17*
Eingabestift *2-17*
Einlegen von Originalen *3-5*
Einlegen von Papier *8-4*
Einlegen von Papier in das LCT *8-8*
Einlegen von Papier in die Stapelanlage/den Spezialeinzug *8-6*
Einlegen von Papier in Fach 1 und 2 *8-4*
Einlegen von Papier in Fach 3 und 4 *8-5*
Einrichten der Grundeinstellungen *5-4*
Einschränken des Benutzerzugriffs *7-9*
Einstellung des oberen Rands *7-16*
Einstellung für Benutzerauthentifizierung *7-39*
Einstellung für Sommerzeit *7-7*
Einstellung Vorderkante (Duplex Seite 2) *7-16*
Einstellungen für Auftrag überspringen *7-31*
Einstellungen für automatisches Präfix/Suffix *7-52*
Einstellungen für die Seitenzahl-Druckposition *7-33*
Einstellungen für Kartenaufnahme *6-10*, *7-54*
Einstellungen für Referenzberechtigungen *7-46*
Einstellungen für Scan in autorisierten Ordner *7-48*
Einstellungen für Scan to Home *7-48*
Elektrostatischer Koronadraht *9-14*
Energie sparen *4-14*
Energiespareinstellung *7-4*
Entriegelungshebel der oberen Einheit *2-25*
Erkennen und Beheben von Störungen *9-3*
Erweiterte Vorschau *4-22*
Erweiterter Sicherheitsmodus *7-58*
Expertenmodus *7-11*
Externe Servereinstellungen *7-46*

F

Fachverlängerung *2-28*
Falzen und Binden *5-11*
Farbanpassung *5-35*
Farbausgleich *13-7*
Farbe *5-5*
Farben *13-3*
Farbton *13-3*
Fax *7-50*
Fax/Scan-Einstellungen *6-12*
Fax-Kit und Stempeleinheit *2-3*
Fax-Mehrfachleitung *2-3*
Fehlerbehebungstabelle *9-5*
Festplatteneinstellung *7-60*
Filter *2-11*
Finisher *2-3*, *2-21*, *12-9*
Finisher FS-527 *12-14*
Fixiereinheit *2-13*
Frontklappe *2-21*
Führungshebel *2-21*
Funktions-/Einstellungsanzeigebereich *2-19*
Funktionsmanagementeinstellungen *7-61*
Funktionstasten *2-17*

G

Gehäuse *8-17*
Gesamtzähler *2-9*
Größenerkennung Lochereinheit *7-24*
Großformat *5-7*
Großraum-Papiereinzugseinheit *2-3*, *2-29*, *12-9*
Grün *13-5*
Gruppieren *5-11*

H

Hauptnetzschalter *2-9*
Hebel der Abdeckung der Fixiereinheit *2-13*
Heften *5-11*
Hefter *2-27*
Heftklammerhalter *2-27*
Heftklammermagazin *2-28*
Heftrand *5-43*
Helligkeit *13-3*
Helligkeitsregler *2-17*
Hintergrundfarbe *5-35*

I

IC-Kartentyp *11-3*
Informationsanzeige *2-19*
Innenansicht des Hauptsystems *2-13*

J

Jobliste *2-19*

K

Kartenaufnahme *5-66*
Kassette 1 *2-9*
Kassette 2 *2-9*
Kassette 4 *2-9*
Kennwörter ändern *6-12*
Kennwortkopie *5-58*
Klappe der Stapelanlage/des Spezialeinzugs *2-9*
Klappe für die Papierstaubehebung *2-29*
Klappe für Heftklammeraustausch *2-21*
Kontrast *13-6*
Kopfzeile/Fußzeile *5-61*
Kopieren *4-7*
Kopiereinstellungen *6-9*, *7-49*
Kopierfunktion *5-3*
Kopierkarten-Einstellungen *7-50*
Kopierschutz *5-55*
Kopiersperre *5-57*
Koronadrahtreiniger *2-13*

Korrektur der Farbregistrierung *7-24*
Kostenstelle *4-10*
Kostenstelle (EKC) *7-43*

L

Layout *5-66*
LCT *5-6*
Linker Bereich *2-19*, *5-68*
Linker Rand bei Duplex - Zentrierung (2-seitig, Seite 2) *7-16*
Listen/Zähler *7-26*
Lizenzeinstellungen *7-63*
Lochabfallbehälter *2-22*, *2-24*, *2-27*, *2-29*
Loch-Einheit *2-3*, *12-12*
Locheinheit *2-21*
Locheinheit PK-516 *2-21*
Locheinheit PK-517 *12-16*
Locheinheit PK-517 *2-26*
Lochen *5-11*
Lokale Schnittstelleneinheit *2-3*
Löschen *5-48*
Löschen von Nicht-Bildbereichen *5-49*
Löschen von Rahmen *5-48*
Lösehebel der Entwicklungseinheit *2-13*

M

Magazin 3 *2-9*
Mehrfachstempel *5-59*
Meldung "Papier nachfüllen" *8-3*
Mobiltelefon-/PDA-Einstellung *7-52*
Montage-Kit *2-3*

N

Negativ-/Positiv-Umkehr *5-33*
Netzkabel *2-11*
Netz-LED *2-17*
Netzschalter für Entfeuchter-Heizung *2-11*
Netzwerkanschluss (10Base-T/100BaseTX/1000Base-T) *2-11*
Netzwerkeinstellungen *7-49*

O

Obere Frontklappe *2-9*
Obere Klappe *2-29*
Obere rechte Klappe *2-9*
Oberes Fach *2-25*
Ohne Authentif. drucken *7-44*
OHP-Trennblatt *5-24*
OpenAPI-Authentifizier.-verwaltungseinstellungen *7-63*
OpenAPI-Einstellungen *7-51*
Optionen *2-3*, *12-9*
Original Broschüre *5-42*
Original Wickelfalz *5-20*
Originalandruckmatte *8-17*
Originaleinstellung *5-18*
Originalformat *5-66*
Originalskala *2-13*
Overlay *5-63*
Ozonfilter *2-11*

P

Papier *5-6*, *8-3*, *12-3*
Papierarten *12-3*
Papiereinzugsrolle *8-17*
Papierführung des oberen Fachs *2-25*
Papierführung des unteren Fachs *2-25*
Papierkapazitäten *12-3*
Papiermangelanzeige *2-9*, *2-29*
Position anpassen für Horizontal lochen (Z-Falz) *7-21*
Position anpassen für Vertikal lochen (Z-Falz) *7-21*
Postermodus *5-41*
Programmaufträge *5-31*
Programmspeicher *4-9*
Prüfen der Gesamtanzahl der ausgegebenen Seiten *8-14*
Prüfen von Auftragseinstellungen *2-19*, *5-71*

Q

Qualität/Dichte *5-21*

R

Rad zur Papierstaubehebung *2-13*, *2-21*
Register "Schnellkopie" *2-19*
Registerkarte Basis *2-19*
Registrieren von Kurzwahlzielen oder Boxen *7-35*
Reinigung *8-15*
Rot *13-5*
RS-232C-Anschluss *2-11*
Rücksetzung *7-27*

S

Sättigung *13-3*
Scan-Beschleuniger-Kit *2-3*
Scannen/Fax *4-7*
Schlitzglas *8-15*
Schnelleinstellungen 1 *6-7*
Schnelleinstellungen 2 *6-7*
Schnelleinstellungen 3 *6-7*
Schnelleinstellungen 4 *6-7*
Security-Kit *2-3*
Seite einfügen *5-28*
Seitenzahl *5-52*
Seitliche Führung *2-9*
Separater Scan *5-16*
Serviceruf *9-3*
Sicherh.details *7-55*
Sicherheit *7-53*
Sicherheitsstufe für Administrator *7-54*
Sortieren *5-11*
Speichern In Boxen *5-67*
Spiegelbild *5-34*
Standard-Papiertypeinst. f. Stapelanl./Spezialeinzug *7-32*
Stapelanlage *2-9*

Start *4-6*
Statusanzeige *2-9*
Stecker für den Anschluss eines Telefons (TEL PORT1) *2-11*
Stempel *5-54*
Stempel erstellen *5-50*
Stempeleinstellungen *7-30*, *7-62*
Stylus-Stift *2-17*
Symbolanzeigebereich *2-19*
Symbole *9-13*
Systemeinstellungen *6-4*, *7-4*
Systemspezifikationen *12-5*

T

Tastatur *2-17*
Technische Daten *12-3*
Telefonbuchse 1 (LINE PORT1) *2-11*
Telefonbuchse 2 (LINE PORT2) *2-11*
Testdruck *4-21*
Tonerkartuschen *2-13*
Tonerrestbehälter *2-13*
Tonervorratsanzeiger *2-19*
Touch Display *2-17*, *2-19*
Treiberkennwort Verschlüsselungseinstellung *7-62*
Trennkapitel *5-30*

U

Überlagerung von registrierten Bildern *5-64*
Überprüfen von Verbrauchsmaterialien *8-9*
Unterbrechen *4-6*
Untere Frontklappe *2-9*
Untere rechte Klappe *2-9*
Unteres Fach *2-25*
USB-Anschluss (Typ A) USB 2.0/1.1 *2-9*, *2-11*
USB-Anschluss (Typ B) USB 2.0/1.1 *2-11*

V

Verbindung *7-50*
Verbrauchszählung *8-11*
Versetzte Ausgabe *5-11*
Videoschnittstellenkit *2-3*
Vorlagenglas *2-13*, *8-15*, *8-16*, *8-17*
Vorlagenglasreiniger *2-13*

W

Wartung *8-3*
Wasserzeichen *5-62*
Wochentimereinstellung *7-8*

Z

Zentrieren *7-16*
Z-Falz-Einheit ZU-606 *12-13*
Zoom *5-8*, *5-66*
Zurücksetzen *4-6*
Zuschießeinheit *2-4*, *2-25*, *5-14*
Zuschießeinheit PI-505 *12-14*
Zweifachablage *2-4*, *2-7*, *2-23*, *2-28*
Zweifachablage JS-504 *12-17*
Zweifachablage JS-602 *12-13*
Zweifachablage JS-603 *12-17*
Zweifachablage JS-603 *2-26*

14.2 Index nach Schaltfläche

1-farbig *5-5*
1-farbig > 2-farbig Ausgabeverwaltung *7-48*
1-seitig > 1-seitig *5-9*
1-seitig > 2-seitig *5-9*
2-auf-1 *5-10*
2-farbig *5-5*
2-seitig > 1-seitig *5-9*
2-seitig > 2-seitig *5-9*
2x/4x/8x Wiederholen *5-40*
4-auf-1/8-auf-1 *5-10*

A

Abgeschl. Aufträge *5-70*
Abmeldeeinstellungen *7-48*
Abstufungseinstellung *7-13*, *7-25*
Administrator registrieren *7-34*
Administrator-/Geräteeinstellungen *7-34*
Administratoreinstellungen *4-8*, *7-3*, *7-39*
Administratorkennwort *7-53*
Adresse/Box *4-8*, *7-35*
AE-Voreinstellung *6-4*, *7-11*
Aktion bei Zählermaximum *7-37*
Aktivitätsprotokoll anzeigen *7-57*
Aktuelle Aufträge *5-69*
Alle Aufträge *5-70*
Alle Zähler zurücksetzen *7-41*, *7-44*
AMS-Ausrichtung (bei Beschränkung) *6-9*
Anforderungscode abrufen *7-63*
Anmeldung *4-11*, *4-12*
Anwendung *5-23*
Anzahl der zugewiesenen Benutzerzähler *7-37*
Anzeige vergrößern *4-18*
Anzeigeeinstellung Anmelde-Bestätigungsbildschirm *7-48*
Auftrag freigeb. *5-70*
Auftrag prüfen *4-9*, *5-68*, *5-71*
Auftrag zurücksetzen *7-28*
Auftragsdetails *5-68*
Auftragsliste *5-68*, *5-69*
Auftragsprotokolleinstellungen *7-57*
Auftragsverlauf *5-70*
Auftragsverlauf Miniaturansicht *7-57*
Ausgabe *5-11*, *6-4*, *7-5*
Ausgabe für jeden Auftrag versetzt *7-5*
Ausgabe zeigen *4-23*
Ausgabe zulassen *7-40*, *7-43*
Ausgabeanpassung *7-11*, *7-12*
Ausgabefacheinstellungen *7-5*
Ausgabeprogramm *6-10*
Auth.-geräteeinstellungen *7-47*
Auth.-info.registrieren *7-40*
Auto *5-8*, *5-39*
Auto Farbe *5-5*
Auto. Broschürenwahl Falzen/Heften *6-9*
Autom. Fachwechsel ein *6-4*
Autom. Rücksetzung bestät. *4-16*
Automatische Abschaltung *7-4*
Automatische Bilddrehung *6-10*, *7-49*
Automatische Fachwahl *6-4*
Automatische Farbstufenanpassung *6-4*
Automatische Sortierung/Gruppe auswählen *6-9*
Automatische Systemrücksetzung *7-27*
Automatische Systemrücksetzung bestätigen *4-16*
Auto-Papier für kleines Original *6-5*
Auto-Zoom (ADF) *6-10*, *7-49*
Auto-Zoom (Original) *6-10*, *7-49*
Auto-Zoom bei Kombin./Brosch. *6-9*

B

Bannerdruck *4-8*
Basis *5-4*
Bedienerprogramm *4-8*
Beginn/Kapitelnummer *5-52*
Beginn/Seitenzahl *5-52*
Benutzer/Kostenstelle Allgemeine Einstellung *7-48*
Benutzerauthentif./ Kostenstelle synchronisieren *7-37*
Benutzerauthentifizierung *7-36*
Benutzerauthentifizierung *7-36*, *7-47*
Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle *7-35*
Benutzerdef. Format *5-7*
Benutzereinstellungen *4-8*, *6-3*
Benutzername *4-11*, *7-40*
Benutzernamenliste *4-11*, *7-39*
Benutzerregistrierung *7-40*, *7-41*
Benutzerzähler *7-41*
Benutzerzugriff einschränken *7-9*
Berechtigung für Standardfunktionen *7-39*
Bereich festlegen *5-39*
Betrieb einschränken *7-9*
Betriebseinstellungen für 'Nicht-Bildbereich löschen' *7-14*
Bild einfügen *5-28*
Bildanpassung *5-45*
Bilddichte *5-22*, *5-36*, *5-63*
Bilddichte ändern *7-12*
Bildgröße *5-41*
Bildstabilisierung *7-12*, *7-13*
Bildstabilisierungseinstellung *7-13*
Bildversatz *5-44*
Bildwiederholung *5-39*
Bindung links *5-46*
Bindung rechts *5-46*
Bindungsposition *5-9*, *5-18*, *5-38*
Blau *5-36*
Box *4-7*, *5-67*
Box-Admin.Einstellung *7-53*
Boxeinstellungen *6-7*, *7-28*

Broschüre *5-46*
Buchkopie *5-37*
Buchkopie/Wiederholen *5-37*

C

Code *4-10*
Code- & Druckeinstellungen *7-39*
Code- & Druckvorgangseinstellungen *7-39*

D

Datenbericht drucken *7-56*
Datum *7-8*
Datum/Uhrzeiteinstellung *5-51*, *5-55*, *5-60*, *7-6*
Datumformat *5-51*
Deckblatt *5-25*, *5-46*
Deckblatt vorn *5-37*
Deckblatt vorn/hinten *5-38*
Deckung *8-11*
Detail *5-70*
Detaileinstellungen *5-56*, *5-57*, *5-60*
Details prüfen *5-68*
Direktaufruf- taste *6-7*
Displayvoreinstellung *4-15*
Dokument *5-67*
Doppelseite *5-37*
Druck *5-69*
Druckauftrag bei Kopiervorgang *6-10*, *7-49*
Druckeinstellungen für leere Seite *6-5*, *7-31*
Drucken ohne Authentifizierung *7-44*
Druckeranpassung *7-11*
Druckereinstellungen *6-12*, *7-50*
Druckmedienanpassung *7-17*
Druckposition *5-51*, *5-53*, *5-54*
Druckseite bei Wickelfalz *6-10*, *7-49*
Duplex/N-auf-1 *5-9*

E

Eigene Anzeigeeinstellungen *6-7*
Ein (MFP) *7-36*
Eingabemethode. für Kostenstelle (E.K.C.) *7-36*
Einheiten überprüfen *4-8*
Einst. ändern *4-23*
Einst. für Ticket-Haltezeit *7-37*
Einstell. für Suchoptionen *6-8*
Einstellung f. eingef. Seiten *5-53*
Einstellung für Benutzerauthentifizierung *7-39*
Einstellung für Druck-/Faxausgabe *7-5*
Einstellung für Ruhezustand *7-4*
Einstellung für vorherige Erkennung *7-14*, *7-15*
Einstellung Vorderkante *7-16*
Einstellung Vorderkante (Duplex Seite 2) *7-16*
Einstellung Wochentimer *7-8*
Einstellungen f. Nutzungszeitraum *7-8*
Einstellungen für 'Auftrag überspringen' *7-31*
Einstellungen für Referenzberechtigungen *7-46*
Einstellungen für Scan in autorisierten Ordner *7-48*
Einstellungen für Scan to Home *7-48*
E-Mail-Adresse *7-40*
E-Mail-Adresse ändern *6-13*
Empfangen *5-69*
Energie sparen *4-14*
Energiespareinstellung *6-4*, *7-4*
Energiesparmodus aktivieren *7-4*
Erkennungseinst. Bei Zuführung *7-14*, *7-15*
Erstellung *5-64*
Erweiterter Sicherheitsmodus *7-58*
Expertenmodus *7-11*
Externe Server-Authentifizierung *7-36*
Externe Servereinstellungen *7-46*

F

Fach angeben, wenn APS aus *6-10*, *7-49*
Facheinstell. ändern *5-6*
Falsches Papierformat *6-4*
Falzung/Heftung *5-12*
Farbanpassung *5-35*
Farbausrichtung Hinterkante *7-14*
Farbauswahleinstellungen *6-7*
Farbbalance *5-36*
Farbe *5-5*, *5-63*
Farbe auswählen *5-35*
Farbton *5-36*
Fax *7-50*
Fax/Scan *4-7*
Fax/Scan-Einstellungen *6-12*
Faxversand verhindern *7-57*
Faxversandeinstellungen *7-30*
Fester Zoom *5-8*
Festplatteneinstellung *7-60*
Fleckfilter *5-18*
Formatfüllend *5-45*
Foto *5-21*
Funktion *4-19*
Funktion zulassen *7-41*
Funktionstabelle *4-19*
Funktionsverwaltungseinstellung *7-61*

G

Gelöschte Aufträge *5-70*
Gespeicherte Aufträge löschen *7-9*
Glänzend *5-22*
Größe ändern *5-7*
Großformat *5-7*
Grün *5-36*
Gruppe *5-11*

H

Halbfalz *5-46*
Halbfalz-/Wickelfalz-Spezifikation *6-10*, *6-11*
Halbfalz-Spezifikation *6-10*, *6-11*
Heften *5-12*
Heftrand *5-43*
Heftrand-Position *5-44*
Helligkeit *5-36*

Hilfe *4-19*
Hintergrund entfernen *5-22*
Hintergrundfarbe *5-35*
Horizontale Lochposition anpassen *7-19*

I

In Box speichern *5-67*
Initialisieren *7-57*

K

Kantensensor der Lochung anpassen *7-20*
Kapitel *5-30*
Kassette 1 *5-6*
Kassette 2 *5-6*
Kassette 3 *5-6*
Kassette 4 *5-6*
Kennwort *4-11*, *4-12*, *7-40*
Kennwort ändern *6-12*
Kennwort f. Timer-Unterbr. *7-8*
Kennwortrichtlinien *7-55*
Kontrast *5-36*
Kopf-/Fußzeile erneut abrufen *5-61*
Kopf-/Fußzeileneinstellungen *7-30*
Kopfzeile/Fußzeile *5-61*
Kopie *4-7*, *5-22*, *5-26*
Kopie einfügen *5-30*
Kopierbildschirm *6-7*
Kopiereinstellungen *7-49*
Kopierereinstellungen *6-7*, *6-9*
Kopierprogramm registrieren *4-9*
Kopierschutz *5-55*
Korrektur Farbregistrierung *7-13*, *7-24*
Kostenstelle *7-36*
Kostenstelle registrieren *7-43*, *7-44*
Kostenstelleneinstellung *7-43*
Kostenstellenname *4-12*, *7-40*
Kostenstellenzähler *7-44*
Kreativkopie *5-33*

L

Landkarte *5-22*
Leer *5-27*
Links *5-48*
Liste/Zähler *7-26*
Listen drucken *6-4*
Lizenz installieren *7-63*
Lizenzeinstellungen *7-63*
Lochen *5-12*
Löschen *5-48*, *5-68*, *5-69*
Löschjustage *7-14*

M

Managementliste *7-26*
Manuell *5-8*
Manuelle Adresseingabe *7-56*
Maßeinheiten *6-4*
Maximal erlaubte Einstellungen *7-40*, *7-44*
Mehrfachstempel *5-59*
Meldungsanzeigedauer *4-16*
Methode für separaten Scanvorgang *6-9*
Minimal *5-8*
Mit Rand *5-39*
Mitte löschen *5-38*
Mittenheftung *5-46*
Modus 'Anzeige vergrößern' bestätigen *4-16*
Modus prüfen *5-70*
Modus zurücksetzen *7-27*

N

Name bearbeiten *4-9*
Name und Funktion von Komponenten *4-19*
Negativbild *5-33*
Netzwerkeinstellungen *7-49*
Nicht drehen *5-17*
Nicht-Bildbereich löschen *5-49*
Nur Bildstabilisierung *7-12*
Nur geschützte Druckaufträge *7-57*
Nutzungseinstellung für Netzwerkfunktionen *7-61*

O

Oben *5-48*
Öffentlicher Benutzerzugriff *4-11*, *7-36*
Ohne *5-48*
Ohne Rand *5-39*
OHP-Trennblatt *5-24*
Original Broschüre *5-42*
Original gemischt *5-18*
Original mit Z-Falz *5-18*
Original Punktmatrix *5-22*
Originaleinstellung *5-18*
Originaltyp *5-21*
Overlay *5-63*
Overlay-Bild abrufen *5-65*
Overlay-Bild registrieren *5-65*

P

P --- *5-26*, *5-28*, *5-30*
Papier *5-6*, *5-25*
Papierfacheinstellung *6-4*
Papierformat *5-41*
Papierseparierung anpassen *7-13*
Papiertyp f. Kapitel *5-30*
Papiertypeinstellungen Stapelanlage *7-32*
Pausenzeit festlegen *7-8*
Persönliche Informationen verbergen *7-57*
Position *5-56*, *5-60*
Position angeben *5-13*
Position Halbfalz *7-18*
Position Mittenheftung *7-17*
Postermodus *5-41*
Programmaufträge *5-31*
Programmspeicher *4-9*

Q

Qualität/Bilddichte *5-21*

R

Rahmen *5-48*
Rahmen löschen *5-38*, *5-48*
Rechts *5-48*
Registr. Stempel löschen *7-62*
Registrierter Stempel *5-55*, *5-60*
Registriertes Overlay *5-64*
Rot *5-36*
Rückseite (Kopie) *5-25*
Rückseite (leer) *5-25*
Rücksetzung *4-6*, *5-61*, *7-27*

S

Sättigung *5-36*
Scan-/Faxeinstellungen *6-7*
Schleifengröße f. Lochungsregistrierung anpassen *7-20*
Schwarz *5-5*
Seiten *5-51*, *5-54*, *5-63*, *5-65*
Seiten anzeigen *4-23*
Seitendruck *5-67*
Seitennummertyp *5-52*
Seitenzahl *5-52*
Seitenzahl-Druckposition *6-5*, *7-33*
Senden *5-69*
Separater Scan *5-16*
Servername *4-11*
Service-Mitarbeiter-/Admin.informationen *4-20*
Sicherh.details *7-55*
Sicherheit *7-53*
Sicherheitsstufe für Administrator *7-54*
Sommerzeit *7-7*
Sonstige Funktionen *4-19*
Sortieren *5-11*, *5-26*, *5-28*, *5-30*
Speichern *5-7*, *5-69*
Spiegelbild *5-34*
Sprache auswählen *6-4*
Standardanzeige linker Bereich *6-8*
Standardkopiereinstellungen *6-9*
Stapelanlage/Spezialeinzug *5-6*
Start *4-6*
Status zeigen *4-23*
Std.-Einst. für Anzeigevergröß. *6-9*
Stempel *5-54*
Stempel erstellen *5-50*
Stempeleinstellungen *7-30*, *7-62*
Stempeltyp/Vordefinierte Stempel *5-54*
Stromsparmodus *7-4*
Stromspartaste *7-4*
Suche nach Bedienungsmodus *4-19*
Symbol *7-41*
Symbol ändern *6-13*
Systemadresse registrieren *7-34*
Systemeinstellungen *6-4*, *7-4*

T

Tastatur auswählen *6-5*
Tastensignal *4-17*
Tastenwiederholung/Intervall *4-16*
Testdruck *4-21*
Text *5-21*
Text/Foto *5-21*
Textdetails *5-51*, *5-53*
Textfarbe *5-54*, *5-62*
Textgröße *5-54*
Textqualität *5-22*
Touchpanel-Einstellung *4-16*
Transparenz *5-24*
Treiberkennwort Verschlüsselungseinstellung *7-62*
Trenn-/Deck-/Trennblatt *5-24*
Trennblatt *5-24*, *5-26*
Trennblattpapier *5-26*
Trennblattzufuhr auswählen *6-10*, *7-49*
Trennen *5-37*

U

Überprüfen/temporär ändern *5-61*
Uhrzeitformat *5-51*
Unten *5-48*
Unterbrechen *4-6*
Unzulässige Funktion bei fehlgeschl. Authentif. *7-56*

V

Verbindung *7-50*
Verbrauchsmaterial-Austausch/Handhabung *4-20*
Verbrauchszählung *8-11*
Vergrößerung/Drehung *6-9*
Verschmutzungserkennung *7-14*
Versetz. Ausgabe *5-12*
Vertikale Lochposition anpassen *7-19*
Vollbild *5-8*, *5-45*
Vollfarbe *5-5*
Vordefinierter Stempel *5-55*, *5-60*
Voreinstellung Faxdisplay *6-7*
Voreinstellung für Anzeige *6-7*
Vorn (Kopie) *5-25*
Vorn (leer) *5-25*

W

Wasserzeichen *5-62*
Wasserzeichentyp *5-62*
Weitere Einstellungen *5-55*, *5-60*
Wichtiger *5-69*
Wickelfalzposition anpassen *7-18*
Wochentimer *7-8*

X

X/Y *5-7*

Z

Zähler f. Papierformat/-typ *7-26*
Zählerdetails *7-41*, *7-44*
Zählerliste drucken *7-45*
Zeitzone *7-6*
Zentrieren *5-45*, *7-16*
Zentrierung (2-seitig, Seite 2) *7-16*
Zoom *4-23*, *5-8*, *5-41*
Zoomfaktor festlegen *5-8*
Zugang zu Auftragseinstellung beschränken *7-9*
Zugang zu gespeicherten Aufträgen beschränken *7-9*
Zugriffsmethode f. vertrauliche Dokumente *7-56*